

Na temelju članka 92. Statuta Grada Buja (Službene novine Grada Buja br. 11/09, 05/11, 11/11, 03/13 i 05/18) i članka 38. stavak 2. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Buja (Službene novine Grada Buja br. 11/09, 05/11 i 10/17), Odbor za statut, poslovnik i administrativna pitanja utvrdio je dana 26. rujna 2018. godine pročišćeni tekst Poslovnika Gradskog vijeća Grada Buja.

Pročišćeni tekst Poslovnika Gradskog vijeća Grada Buja obuhvaća Poslovnik Gradskog vijeća Grada Buja (Službene novine Grada Buja, br. 11/09), Prve izmjene Poslovnika Gradskog vijeća Grada Buja (Službene novine Grada Buja, br. 05/11) i Izmjene i dopune Poslovnika Gradskog vijeća Grada Buja (Službene novine Grada Buja, br. 10/17).

Klasa: 023-05/18-01/03

Urbroj: 2105/01-02/02-18-6

Buje, 26. rujna 2018.

Odbor za statut, poslovnik i administrativna pitanja

PREDSJEDNIK

Manuel Vigni, v.r.

POSLOVNIK GRADSKOG VIJEĆA GRADA BUJA (pročišćeni tekst)

I Opće odredbe

Članak 1.

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

- postupak konstituiranja Vijeća te početka obavljanja dužnosti i prestanak mandata vijećnika Gradskog vijeća Grada Buja (u daljnjem tekstu: vijećnika),
- djelokrug i način rada Vijeća,
- postupak izbora i imenovanja, te razrješenja u Vijeću,
- izbor, prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- radna tijela Vijeća i njihovi međusobni odnosi,
- podnošenje izvješća Gradonačelnika,
- postupak za donošenje akata i razmatranje pojedinih pitanja iz nadležnosti Vijeća,
- sazivanje, rad i tijek sjednice Vijeća,
- odnos Vijeća sa nacionalnim manjinama i njihovim udrugama,
- druga pitanja važna za rad Vijeća.

Članak 2.

Ako neko pitanje iz rada Vijeća nije uređeno ovim Poslovnikom, to pitanje će urediti Vijeće posebnim aktom.

II Konstituiranje Gradskog vijeća, početak obavljanja dužnosti vijećnika i prestanak njihovog mandata

1. Konstituiranje Gradskog vijeća

Članak 3.

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

Konstituirajućoj sjednici vijeća mora biti nazočna najmanje natpolovična većina izabраниh članova i njome, do izbora predsjednika Vijeća, predsjedava dobro najstariji član. Predsjedatelj sjednice do izbora predsjednika vijeća ima sva prava i dužnosti predsjednika vijeća u pogledu predsjedanja i vođenja sjednice.

Članak 4.

Dnevni red konstituirajuće sjednice moguće je na prijedlog predsjedatelja ili najmanje jedne trećine vijećnika, nadopuniti novim točkama dnevnog reda.

Članak 5.

Vijeće je konstituirano izborom predsjednika Vijeća.

Članak 6.

Mandatna komisija od tri člana, od kojih je jedan predsjednik, bira se na prvoj sjednici, a na prijedlog predsjedatelja ili najmanje pet kandidata za vijećnike.

Mandatna komisija:

- na konstituirajućoj sjednici izvješćuje Vijeće o provedenim izborima i imenima izabраниh članova za vijećnike kao i o podnesenim ostavkama na dužnost člana, te o zamjenicima članova koji će umjesto njih početi obavljati navedenu dužnost,
- predlaže odluku o prestanku mandata vijećnika kad se ispune zakonom i Statutom predviđeni uvjeti i izvješćuje Vijeće da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata zamjeniku vijećnika.

2. Prisega vijećnika Gradskog vijeća

Članak 7.

Nakon izvješća mandatne komisije o provedenim izborima, a po donošenju odluke o verifikaciji mandata predsjedatelj izgovara, a vijećnici polažu prisegu.

Predsjedatelj čita slijedeći tekst:

"Prisežem svojom čašću da ću dužnost člana Gradskog vijeća obnašati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu držati Ustava, zakona i Statuta Grada Buja i poštivati pravni poredak, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Grada, Istarske županije i Republike Hrvatske".

U nastavku predsjedatelj čita tekst na talijanskom jeziku:

"Giuro sul mio onore di svolgere la funzione di membro del Consiglio cittadino con coscienza e responsabilita' e di attenermi, nell'esplicazione della mia funzione, alla Costituzione, alla legge e allo Statuto della Citta' di Buie nel rispetto dell'ordinamento giuridico, nonche' di impegnarmi a promuovere lo sviluppo generale della citta', della

Svaki vijećnik potom izgovara riječ "prisežem" ili "lo giuro", potpisuje tekst prisege i predaje istu predsjedatelju.

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

3. Verifikacija i prestanak mandata vijećnika

Članak 8.

Donošenjem odluke o verifikaciji mandata, vijećnik ima sva prava i dužnosti vijećnika određena Ustavom, zakonom, Statutom Grada i ovim Poslovníkom, do prestanka mandata.

Članak 9.

Vijećniku prestaje mandat u slučajevima utvrđenim zakonom i Statutom.

Danom prestanka mandata prije isteka vremena na koji je vijećnik izabran, zamjenik vijećnika početi će obavljati dužnost nakon verifikacije mandata.

4. Klub vijećnika

Članak 10.

U Vijeću se mogu osnovati klubovi vijećnika prema stranačkoj pripadnosti, te klubovi nezavisnih vijećnika, s time da svaki klub mora imati najmanje tri člana.

O osnivanju kluba obavještava se predsjednik Vijeća i nadležna služba, kojima se dostavljaju pravila o svom radu, te podaci o članovima.

Nadležna služba osigurava klubovima prostorne i druge tehničke uvjete za rad.

III Prava i dužnosti vijećnika

Članak 11.

Vijećnik ima prava i dužnosti:

- sudjelovati na sjednicama Gradskog vijeća
- raspravljati i glasovati o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice Vijeća
- predlagati Vijeću donošenje akata, podnositi prijedloge akata i podnositi amandmane na prijedloge akata
- postavljati pitanja iz djelokruga rada Gradskog vijeća,
- postavljati pitanja gradonačelniku i zamjeniku/nicima gradonačelnika,
- sudjelovati na sjednicama radnih tijela Gradskog vijeća i na njima raspravljati, a u radnim tijelima kojih je član i glasovati,
- tražiti i dobiti podatke, potrebne za obavljanje dužnosti vijećnika, od tijela Grada te u svezi s tim koristiti njihove stručne i tehničke usluge.

Članak 12.

Vijećnik je dužan obavljati zadaće koje mu u okviru svojeg djelokruga povjeri Vijeće ili radno tijelo čiji je član.

Članak 13.

Vijećnik ima pravo tražiti od pročelnika Upravnog odjela za lokalnu upravu i samoupravu, pročelnika upravnih odjela, odnosno od osoba koje oni ovlaste, obavijesti i uvid u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice Vijeća ili radnog tijela čiji je član, kao i stručnu i tehničku pomoć i osiguranje uvjeta za rad potrebnih za obavljanje dužnosti vijećnika.

Članak 14.

Vijećnici su dužni čuvati zakonom utvrđene povjerljive podatke koje saznaju u obavljanju funkcije vijećnika.

Vijećnik se ne smije u obavljanju privatnih poslova, gospodarskih i drugih djelatnosti bilo za sebe ili svog poslodavca, koristiti položajem vijećnika.

Članak 15.

Nadležna služba osigurava uvjete za obnašanje dužnosti vijećnika, te im na njihovo traženje:

- pruža stručnu pomoć u izradi prijedloga koje oni podnose Vijeću i njegovim radnim tijelima,
- osigurava potrebnu dokumentaciju za pojedina pitanja koja su na dnevnom redu Vijeća i radnih tijela,
- osigurava tehničke uvjete za rad.

Članak 16.

Vijećniku se dostavljaju:

- u digitalnom ili papirnatom obliku materijali sa pozivom, dnevnom redom i prijedlozima akata o kojima će se raspravljati na sjednici Vijeća, a po potrebi i materijali o kojima će se raspravljati na slijedećim sjednicama Gradskog vijeća
- u digitalnom ili papirnatom obliku materijali materijali sa pozivom i dnevnom redom o kojima će se raspravljati na sjednici radnog tijela Gradskog vijeća, čiji je član,
- vijećnici kao i ostali članovi radnih tijela se o načinu zaprimanja spomenute dokumentacije izjašnjavaju na početku svojega mandata, te dostavljaju potrebne podatke stručnoj službi Grada.

Članak 17.

Vijećnik ima pravo na naknadu troškova nastalih u svezi s radom u Vijeću i radnim tijelima u visini i na način utvrđen posebnom odlukom Vijeća.

Članak 18.

Vijećnik ne može biti pozvan na odgovornost, pritvoren ili kažnjen za izrečeno mišljenje ili glasovanje u Vijeću.

IV Djelokrug vijeća

Članak 19.

Gradsko vijeće:

1. donosi Statut Grada,
2. donosi Poslovnik o radu Gradskog vijeća,
3. donosi proračun, godišnji obračun proračuna, odluku o izvršavanju proračuna, te odluku o privremenom financiranju,
4. odluku o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Grada,
5. odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina sukladno zakonskim odredbama
6. donosi odluku o promjeni granice Grada Buja
7. donosi odluke o potpisivanju sporazuma sa drugim jedinicama lokalne samouprave, kao i odluke o pristupanju međunarodnim udruženjima,
8. raspisuje lokalni referendum,
9. donosi odluke i opće akte kojima uređuje pitanja iz samoupravnog djelokruga Grada,
10. osniva i bira i razrješuje članove radnih tijela Gradskog vijeća, te imenuje i razrješuje druge osobe određene zakonom, drugim propisima i ovim statutom,
11. uređuje ustrojstvo i djelokrug upravnih odjela i službi Grada,
12. daje prethodne suglasnosti na statute i opće akte javnih ustanova čiji je osnivač sukladno zakonu ili odluci o osnivanju,
13. osniva javne ustanove i druge pravne osobe za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Grad,
14. bira i razrješava predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća,
15. odlučuje o pokroviteljstvu,
16. donosi odluku o kriterijima, načinu i postupku za dodjelu javnih priznanja i dodjeljuje javna priznanja,
17. obavlja i druge poslove koji su zakonom ili drugim propisom stavljeni u djelokrug Gradskog vijeća.

Članak 20.

Gradsko vijeće donosi odluke većinom glasova, ako je na sjednici nazočna većina članova Gradskog vijeća, osim kada se sukladno odredbama zakona, Statuta i ovog Poslovnika predviđa donošenje odluke većinom glasova svih vijećnika.

Na sjednicama Gradskog vijeća glasovanje je javno, osim ako Vijeće javnim glasovanjem ne odluči da se o pojedinim pitanjima glasuje tajno.

Kada je sukladno odredbama zakona, Statuta i ovog Poslovnika predviđeno da je za donošenje odluke potrebna većina glasova svih vijećnika glasovanje je uvijek javno.

V Predsjednik i potpredsjednici vijeća

Članak 21.

Gradsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika koje bira između vijećnika. Jedan od njih mora biti pripadnik talijanske nacionalne zajednice.

Predsjednika i potpredsjednike Vijeće bira većinom glasova svih vijećnika, a na pisani prijedlog najmanje pet vijećnika koji prijedlog potvrđuju potpisom pored štampano ispisanog imena i prezimena.

Članak 22.

Predsjednik i potpredsjednici Vijeća biraju se javnim glasovanjem.

Za predsjednika i potpredsjednika Vijeća izabran je kandidat za kojeg je glasovala većina od ukupnog broja svih vijećnika.

Kad je predloženo više kandidata za predsjednika i potpredsjednika Vijeća, a niti jedan od kandidata ne dobije većinu glasova od ukupnog broja vijećnika, glasovanje se ponavlja na način da se glasuje o dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova. Ako u ponovljenom glasovanju kandidat ne dobije većinu glasova svih vijećnika, ponavlja se kandidacijski postupak.

Članak 23.

Predsjednik Gradskog vijeća:

- zastupa Gradsko vijeće
- saziva i organizira, te predsjedava sjednicama Gradskog vijeća,
- predlaže dnevni red Gradskog vijeća,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- brine o postupku donošenja odluka i općih akata,
- održava red na sjednici Gradskog vijeća,
- usklađuje rad radnih tijela,
- potpisuje odluke i akte koje donosi Gradsko vijeće,
- brine o suradnji Gradskog vijeća i Gradonačelnika,
- brine se o zaštiti prava vijećnika,
- obavlja i druge poslove određene zakonom i Poslovníkom Gradskog vijeća.

Predsjednik Vijeća je za svoj rad odgovoran Vijeću.

Članak 24.

Predsjednik Vijeća, prema potrebi saziva kolegij predsjednika klubova vijećnika.

Članak 25.

Predsjednik Vijeća određuje između izabranih potpredsjednika Vijeća, u pojedinom slučaju, potpredsjednika Vijeća koji ga zamjenjuje u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti.

Ako predsjednik ne odredi redosljed zamjene, zamjenjuje ga dobro stariji potpredsjednik.

Članak 26.

Potpredsjednici Vijeća pomažu u radu predsjedniku i po njegovom ovlaštenju obavljaju poslove iz njegova djelokruga.

VI Radna tijela vijeća

Članak 27.

Radi razmatranja i davanja mišljenja o prijedlozima akata o pitanjima iz djelokruga tijela, koordinacije u rješavanju pojedinih pitanja, pokretanja inicijativa i predlaganja donošenja općih akata Vijeća, pripreme i podnošenja odgovarajućih prijedloga za praćenje i provođenje utvrđene politike i praćenje izvršavanja odluka i općih akata Vijeća, te izvršavanja određenih zadaća od interesa za Vijeće, Vijeće po potrebi osniva stalna radna tijela:

1. Mandatna komisija
2. Odbor za Statut, Poslovnik i administrativna pitanja,
3. Odbor za zaštitu ljudskih prava, predstavke i pritužbe
4. Odbor za izbor i imenovanja,
5. Komisija za utvrđivanje imena ulica, trgova i toponimiku
6. Odbor za suradnju sa drugim gradovima, općinama i županijama u tuzemstvu i inozemstvu,
7. Komisija za prostorno uređenje, zaštitu okoliša i graditeljstvo .
8. Odbor za priznanja i odlikovanja,
9. Odbor za pitanja i zaštitu prava autohtone talijanske nacionalne zajednice
10. Odbor za gospodarsku politiku, razvoj i financije,
11. Odbor za društvene djelatnosti
12. Odbor za turizam
13. Odbor za poljoprivredu.

Radi razmatranja i drugih pitanja, Vijeće može uz radna tijela iz prethodnog stavka, osnovati i druga povremena radna tijela.

Članak 28.

Mandatna komisija bira se na prvoj, konstituirajućoj sjednici Vijeća, iz redova vijećnika, a sastoji se od predsjednika i 2 člana.

Druga stalna radna tijela Vijeća sastoje se od najmanje tri, a najviše sedam članova.

Članovi Mandatne komisije, Odbora za izbor i imenovanja i Odbora za Statut, Poslovnik i administrativna pitanja biraju se iz redova vijećnika.

U drugim stalnim radnim tijelima predsjednik se u pravilu bira iz reda vijećnika.

Članak 29.

Djelokrug i način rada stalnih radnih tijela Vijeća uređuje se posebnom Odlukom o djelokrugu i načinu rada stalnih radnih tijela Gradskog vijeća.

Članak 30.

Vijeće može osnivati povremena radna tijela. Odlukom o osnivanju povremenog radnog tijela utvrđuje se njihov sastav, djelokrug, način rada i ovlasti.

Članak 31.

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

"Prisežem svojom čašću da ću dužnost Gradonačelnika/zamjenika gradonačelnika obnašati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu držati Ustava, zakona i Statuta Grada Buja i poštivati pravni poredak, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Grada, Istarske županije i Republike Hrvatske".

U nastavku predsjedatelj čita tekst na talijanskom jeziku:

"Giuro sul mio onore di svolgere la funzione di Sindaco/vice Sindaco con coscienza e responsabilita' e di attenermi, nell'esplicazione della mia funzione, alla Costituzione, alla legge e allo Statuto della Citta' di Buie nel rispetto dell'ordinamento giuridico, nonche' di impegnarmi a promuovere lo sviluppo generale della citta', della Contea Istriana e della Repubblica di Croazia".

Predsjednik Gradskog vijeća poslije pročitane prisege proziva pojedinačno gradonačelnika i zamjenika/ke, a gradonačelnik i zamjenik/ici nakon što je izgovoreno njihovo ime i prezime, ustaju i izgovaraju: "Prisežem" ili „Lo giuro“

Članak 32.

Gradonačelnik i zamjenik/nici prisustvuju sjednicama Gradskog vijeća.

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

Članak 33.

Izvjestitelj, nazočan na sjednicama Gradskog vijeća i radnih tijela Gradskog vijeća, sudjeluje u njihovom radu, iznosi stajališta gradonačelnika, daje obavijesti i stručna objašnjenja, te obavještava gradonačelnika 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.

Članak 34.

O sazvanim sjednicama predsjednik Gradskog vijeća i predsjednici radnih tijela Gradskog vijeća izvješćuju gradonačelnika i izvjestitelje najkasnije 5 dana prije dana održavanja sjednice.

Članak 35.

Način i postupak pokretanja postupka razrješenja gradonačelnika propisan je Statutom Grada Buja i posebnim zakonom.

VIII Postupak za predlaganje, utvrđivanje i donošenje akata

1. Opće odredbe

Članak 36.

Pravo predlaganja akata koje donosi vijeće imaju radna tijela Vijeća, klub vijećnika, vijećnici, Gradonačelnik, mjesni odbori, građani i ostale osobe u skladu sa posebnim zakonom.

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

O prijedlogu iz stavka 2. ovog članka Vijeće mora raspravljati ako ga potpisom podrži najmanje 10% birača upisanih u popis birača Grada, te dati odgovor podnositeljima najkasnije u roku od tri (3) mjeseca od prijema prijedloga.

Članak 37.

Prijedlog za donošenje odluke mora sadržavati ime predlagatelja, pravni temelj, temeljna pitanja i ocjenu stanja koje treba urediti odlukom, ocjenu potrebnih sredstava za provođenje odluke i tekst prijedloga odluke s obrazloženjem. U postupku za donošenje odluka i drugih akata može se provesti javna rasprava. Javnom raspravom u smislu prethodnog stavka ima se smatrati upućivanje nacrtu ili prijedloga općeg akta temeljem zaključka Gradonačelnika odnosno Vijeća na očitovanje vijećnicima, nadležnim tijelima vijeća, političkim strankama čiji kandidati su vijećnici, kao i drugim subjektima čije bi mišljenje bilo od značaja za donošenje općeg akata.

Trajanje javne rasprave iz prethodnog stavka utvrđuje se zaključkom Vijeća, odnosno Gradonačelnika.

Članak 38.

Vijeće na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom, donosi Statut, Poslovnik, godišnji program rada, Gradski proračun, Godišnji obračun Gradskog proračuna, privremeno financiranje, odluke, zaključke, rješenja, preporuke, naputke, deklaracije, rezolucije i ostale akte.

Pročišćeni tekst Statuta, Poslovnika i ostalih općih akata daje Odbor za Statut, Poslovnik i administrativna pitanja.

2. Rasprava o prijedlogu odluke na sjednici Vijeća

Članak 39.

O prijedlogu za donošenje odluke raspravit će Vijeće u pravilu u roku od mjesec dana od dana podnošenja prijedloga predsjedniku Vijeća.

Članak 40.

Rasprava o prijedlogu odluke u Vijeću obuhvaća uvodno izlaganje predlagatelja, raspravu o prijedlogu, o stajalištima radnih tijela i o podnesenim amandmanima. Nakon zaključenja rasprave, Vijeće odlučuje o amandmanima i donosi odluke.

Članak 41.

Predlagatelj odluke, odnosno njegov predstavnik može na početku rasprave podnijeti uvodno usmeno izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje prijedloga.

Predlagatelj odluke ima pravo sudjelovati u tijeku rasprave, davati objašnjenja, iznositi svoja mišljenja i izjašnjavati se o podnesenim amandmanima, te o izrađenim mišljenjima i primjedbama.

Članak 42.

Gradonačelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o odluci i kad Gradonačelnik nije predlagatelj.

Ista prava ima i izvjestitelj nadležnog radnog tijela i predstavnik Odbora za Statut, Poslovnik i administrativna pitanja. Predstavnik Odbora za Statut, Poslovnik i administrativna pitanja može biti samo jedan od njegovih članova.

3. Amandmani

Članak 43.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga odluke podnosi se pismeno u obliku amandmana uz obrazloženje.

Pravo podnošenja amandmana imaju ovlašteni predlagatelji odluka iz članka 36. ovog Poslovnika.

Članak 44.

Amandman se podnosi u pisanom obliku najkasnije dva dana prije dana određenog za održavanje sjednice Vijeća, na kojoj će se raspravljati o donošenju akta.

Podnijete amandmane predsjednik Vijeća upućuje predlagatelju i Gradonačelniku ako on nije predlagatelj, nadležnom radnom tijelu i Odboru za Statut i druge opće akte koji svoja mišljenja i stavove o podnijetim amandmanima dostavljaju Vijeću prije početka sjednice, odnosno izuzetno tijekom rasprave o predloženom aktu.

Članak 45.

Iznimno, ako se većina prisutnih vijećnika s tim složi, vijećnik može podnijeti amandman na prijedlog odluke i na sjednici u tijeku rasprave. I takav amandman podnosi se pismeno uz obrazloženje.

Predlagatelj odluke i Gradonačelnik mogu podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

Članak 46.

O amandmanima se izjašnjava predlagatelj i Gradonačelnik, odnosno njegov izvjestitelj, neovisno da li je Gradonačelnik predlagatelj odluke ili nije.

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

Članak 47.

O amandmanima se glasuje prema redosljedlu članka prijedloga odluka na koje se odnose.

Ako je na jedan članak prijedloga podneseno više amandmana, najprije se glasuje o amandmanu koji najviše odstupa od predloženog rješenja i prema tom kriteriju dalje o ostalim amandmanima.

4. Autentično tumačenje odluka i akata

Članak 48.

Autentično tumačenje odluka i akata Vijeća daje Vijeće.

Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta Vijeća mogu podnijeti ovlašteni predlagatelji odluka.

Prijedlog iz stavka 2. ovog članka podnosi se predsjedniku Vijeća, a mora sadržavati naziv odluke ili akta, naznaku odredbe za koju se traži tumačenje i razloge za to. Predsjednik Gradskog vijeća upućuje prijedlog za davanje autentičnog tumačenja Odboru za Statut, Poslovnik i administrativna pitanja radi ocjene njegove osnovanosti.

Ako ocjeni da je prijedlog osnovan Odbor za Statut, Poslovnik i administrativna pitanja utvrđuje prijedlog teksta autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta i sa svojim izvješćem podnosi ga Vijeću.

5. Donošenje gradskog proračuna i godišnjeg obračuna proračuna

Članak 49.

Prijedlog gradskog proračuna i godišnjeg obračuna gradskog proračuna podnosi Gradonačelnik predsjedniku Gradskog vijeća s potrebnim obrazloženjem. Zajedno s prijedlogom gradskog proračuna podnosi se i prijedlog odluke o izvršenju gradskog proračuna.

Članak 50.

Predsjednik Vijeća upućuje prijedlog gradskog proračuna i godišnjeg obračuna gradskog proračuna svim vijećnicima, najkasnije 8 dana prije održavanja sjednice.

Članak 51.

Prijedlog gradskog proračuna i godišnjeg obračuna gradskog proračuna raspravlja se najprije u načelu, a zatim po razdjelima, a o amandmanima se glasuje nakon zaključivanja rasprave o razdjelu proračuna na koji se amandman odnosi.

Članak 52.

U raspravi o godišnjem obračunu gradskog proračuna, a na osnovi analiza izvršenih programa radova, mogu se utvrđivati osnove politike za iduće razdoblje ili pravci za izradu proračuna, a mogu se utvrđivati i uvjeti i kriterij za financiranje zadaća tijela i

pravnih osoba i za financiranje drugih potreba u Gradu.

6. Donošenje ostalih akata

Članak 53.

Na donošenje drugih akata primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na postupak donošenja odluka, prema prirodi akta.

Uz prijedloge kandidata za dužnosnike i ostale osobe koje bira, odnosno imenuje Vijeće, podnositelji prijedloga dužni su priložiti životopis predloženog kandidata.

Članak 54.

Ako su izvješća, analize te ostale informacije duže od 15 stranica, vijećnicima se u pravilu dostavlja sažetak, a osnovni materijal stoji im na raspolaganju u nadležnoj službi. Sažetak mora sadržavati sve bitne postavke osnovnog materijala i predlagatelj ga je obavezan dostaviti Vijeću istodobno s osnovnim materijalom. Podnositelj izvješća, analize ili informacije dužan je navesti izvore i dokumentaciju na kojoj se zasniva osnovni materijal.

Vijeće razmatra izvješća i informacije i u pogledu istih donosi zaključke.

7. Objava i ispravak akata

Članak 55.

Odluke i druge akte što ih donosi Vijeće potpisuje predsjednik Gradskog vijeća.

Članak 56.

Izvornik odluke i drugog akta, potpisan i ovjeren pečatom Vijeća, čuva se u arhivi Vijeća.

Za izradu izvornika, potpisivanje, stavljanje pečata i čuvanje izvornika odluke i drugog akta Gradskog vijeća odgovoran je Upravni odjel za lokalnu upravu i samoupravu.

Članak 57.

Odluke, drugi opći akti, vjerodostojna tumačenja tih akata, gradski proračun, godišnji obračun proračuna, akti izbora i imenovanja te drugi akti za koje to Vijeće odluči, objavljuju se u Službenim novinama Grada Buja.

Članak 58.

Odluke i drugi opći akti prije njihova stupanja na snagu moraju se objaviti u službenom glasilu iz prethodnog članka.

Odluke i drugi opći akti stupaju na snagu, u pravilu, osmog dana od dana objave.

Iznimno, odluke i drugi opći akti mogu stupiti na snagu najranije danom objave.

Odluke i drugi opći akti ne mogu imati retroaktivno djelovanje.

8. Promjena Statuta

Članak 59.

Postupak za promjenu Statuta Grada Buja pokreće se prijedlogom za promjenu Statuta .

Promjenu Statuta može predložiti Gradonačelnik , nadležno radno tijelo Vijeća i najmanje jedna trećina gradskih vijećnika.

Prijedlog za promjenu Statuta mora biti obrazložen.

Članak 60.

Vijeće odlučuje hoće li prihvatiti prijedlog za promjenu Statuta.

Ako Vijeće ne prihvati prijedlog za promjenu Statuta, isti se prijedlog ne može staviti na dnevni red prije isteka tri mjeseca od dana zaključenja rasprave o njemu. Iznimno, ako se predložena promjena odnosi na obvezno usklađenje Statuta sa novim ili zakonima koji su izmjenjeni ili dopunjeni, predlagatelj ima pravo da odmah ponovi prijedlog Vijeću, ali uz kvalitetnije obrazlaganje razloga i činjenica.

Vijeće zaključkom odlučuje o prihvaćanju ili neprihvaćanju promjena Statuta, većinom glasova svih vijećnika.

IX Vijećnička pitanja

Članak 61.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda vijećnici mogu postavljati pitanja Gradonačelniku i pročelnicima upravnih odjela Grada Buja. Svaki vijećnik može postaviti Gradonačelniku i pročelnicima upravnih odjela Grada Buja pitanje o ostvarivanju njegovih prava i dužnosti, a posebice o stanju u pojedinim područjima društvenog života, te o izvršavanju odluka i drugih akata Vijeća, odnosno o radu upravnih odjela. Pitanja se mogu postavljati usmeno i pismeno, a vijećnik je dužan navesti kome ga upućuje.

Vrijeme za postavljanje pitanja i davanje odgovora, odnosno objašnjenja traje najdulje 60 minuta, ako Vijeće ne odluči drugačije, s time da pojedini vijećnik može postavljajući pitanja, govoriti najdulje 5 minuta.

Svaki vijećnik na pojedinoj sjednici Gradskog vijeća može postaviti najviše dva vijećnička pitanja, a svoja pitanja, prijedloge i informacije iznosi na sjednici po redoslijedu kojim su predsjedniku Vijeća vijećnici dostavili pisane prijave.

Članak 62.

Gradonačelnik odnosno pročelnik upravnog odjela kome je pitanje upućeno, dužan je u pravilu odgovoriti na postavljeno pitanje na istoj sjednici, na kojoj je pitanje postavljeno.

Ukoliko nije moguće dati usmeni odgovor na samoj sjednici Vijeća ili je zatražen pisani odgovor, na vijećničko pitanje se daje pisani odgovor u roku od 20 dana od dana kada je pitanje postavljeno Gradonačelniku odnosno pročelniku upravnog odjela.

Ako ne mogu dati odgovor u roku iz stavka 2. ovog članka dužni su preko

predsjednika Vijeća obavijestiti vijećnika i navesti razloge zbog kojih nisu u mogućnosti odgovoriti u predviđenom roku na vijećničko pitanje. Pismeni odgovori na postavljena vijećnička pitanja dostavljaju se na znanje svim vijećnicima u pravilu na narednoj sjednici, u sažetom obliku na najviše tri stranice po svakom postavljenom pitanju.

Članak 63.

Pitanje koje vijećnici postavljaju Gradonačelniku, odnosno upravnom odjelu, nadležnoj službi, kao i odgovor na to pitanje moraju biti jasni, precizni i kratki, a mogu ukazivati na prijedlog mogućih mjera koje se odnose na postavljeno pitanje.

Ako smatra da pitanje nije postavljeno 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 64.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja službenu ili vojnu tajnu ili je povjerljive naravi, Gradonačelnik odnosno nadležni čelnik može predložiti da se odgovori neposredno vijećniku, ili na sjednici Vijeća bez prisustva javnosti, ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela u čiji djelokrug spada to pitanje. O tom prijedlogu odlučuje Vijeće.

Članak 65.

Nakon primljenog odgovora vijećnik može na sjednici Vijeća iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje, u ukupnom trajanju od dvije minute.

X Podnošenje izvješća Gradonačelnika

Članak 66.

Gradonačelnik podnosi izvješće o svojem radu u skladu s odredbama Statuta Grada Buja.

Članak 67.

Prijedlog za traženje izvješća od gradonačelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga može podnijeti najmanje pet vijećnika, a podnosi se predsjedniku Gradskog vijeća.

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 68

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 15 dana od dana primitka.

Članak 69.

Predstavnik vijećnika koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća ima obvezu na sjednici Gradskog vijeća izložiti i obrazložiti prijedlog. Gradonačelnik ima pravo na sjednici usmeno se očitovati na podneseni prijedlog.

Članak 70.

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 6 mjeseci od dana kada je Gradsko vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća od gradonačelnika.

Članak 71.

O izvještaju gradonačelnika Gradsko vijeće provodi raspravu. Nakon provedene rasprave Gradsko vijeće utvrđuje stajalište o pitanju koje je zahtjevom pokrenuto ili donosi zaključak kojim se od gradonačelnika traži izvršavanje općih akata Gradskog vijeća.

XI Sjednice Gradskog vijeća

1. Sazivanje sjednice

Članak 72.

Sjednice Vijeća održavaju se, u pravilu, kao redovite, u skladu s godišnjim programom rada Vijeća.

Pored redovnih, sjednice Vijeća mogu biti svečane i izvanredne.

Ako postoje posebno opravdani razlozi izvanredna sjednica Vijeća može se sazvati brzojavom, telefaksom, elektroničkim putem ili osobnim pozivanjem vijećnika.

Predsjednik Gradskog vijeća dužan je sazvati izvanrednu sjednicu vijeća ako to zatraži najmanje jedna trećina ukupnog broja gradskih vijećnika, u roku od petnaest dana od primitka obrazloženog zahtjeva.

Uz zahtjev za sazivanje sjednice predlagatelji su dužni predložiti dnevni red sjednice i dostaviti materijale, odnosno prijedlog akta za raspravu i odlučivanje, ako ih već nisu dostavili ovlašteni predlagatelji.

Ako predsjednik Gradskog vijeća ne sazove sjednicu iz bilo kojih razloga na prijedlog i u roku iz stavka 2. ovog članka, sjednicu Vijeća sazvat će Gradonačelnik, u daljnjem roku od petnaest dana.

Svečana sjednica Vijeća održava se za Dan Grada i u drugim prigodama kada se obilježavaju povijesni, kulturni ili neki drugi događaji od značaja za Grad Buje,

Istarsku županiju i Republiku Hrvatsku.

Članak 73.

Sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća, u pisanom obliku.

Poziv za sjednicu dostavlja se vijećnicima, Gradonačelniku, upravnim odjelima Grada Buja, saborskim zastupnicima, sredstvima javnog priopćavanja i drugim osobama čija je prisutnost od značja za raspravu i odlučivanje o određenom pitanju u pravilu, pet dana prije održavanja sjednice.

Ako postoje opravdani razlozi koji se moraju obrazložiti, taj rok može biti kraći.

Članak 74.

S pozivom za sjednicu vijeća upućuju se i prijedlog dnevnog reda i u pravilu odgovarajući materijali (prijedlozi akata, odluka, zaključaka i slično, odnosno potrebna dokumentacija) te skraćeni zapisnik o radu s prethodne sjednice. Opsežniji i važniji materijali o kojima će se raspravljati na sjednici Vijeća i u radnim tijelima Vijeća, mogu se vijećnicima dostaviti prije roka iz prethodnog članka, bez poziva za sjednicu i bez prijedloga dnevnoga reda, uz naznaku da će se o tome raspravljati na jednoj od idućih sjednica Vijeća.

Članak 75.

Smatrat će se da su poziv i materijali za sjednicu Vijeća dostavljeni danom kad su predati na poštu, odnosno, ako se dostavljaju osobno, danom kad su uloženi u poštanski sandučić vijećnika ili kad su mu osobno uručeni.

2. Dnevni red

Članak 76.

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

Dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjednik Vijeća.

Predsjednik Vijeća može na sjednici mijenjati pismeni prijedlog dnevnog reda, na način, što će predložiti izostavljanje pojedinih točaka ili dopune dnevnog reda novim točkama, odnosno preimenovanje pojedinih točki.

Vijećnik i klub vijećnika imaju pravo pismeno predložiti izmjenu i dopunu dnevnog reda 1 (jedan) dan prije održavanja sjednice.

Predsjednik Vijeća staviti će prijedlog dnevnog reda na glasovanje.

Dnevni red usvojen je kada je za njega glasovala većina nazočnih vijećnika.

Članak 77.

Ako sjednica Vijeća traje dulje od jednog dana, predsjednik Vijeća može naknadno predložiti da se dnevni red dopuni novim točkama.

Ako uz pisani prijedlog dopune dnevnog reda ovlaštenog predlagatelja nije za ostale vijećnike priložen materijal po predloženoj dopuni sa adekvatnim obrazloženjem ili nije predložen na način predviđen ovim Poslovnikom, a predlagatelj ostane pri svome prijedlogu, o prijedlogu se odlučuje bez rasprave.

Članak 78.

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 donošenja odluka iz prethodnog stavka ovog članka, predsjednik Vijeća daje na usvajanje dnevni red u cjelini.

3. Raspravljavanje i odlučivanje po hitnom postupku

Članak 79

Iznimno, odluka ili akt može se donijeti po hitnom postupku, samo ako to zahtijevaju interesi obrane i drugi osobito opravdani razlozi.

Uz prijedlog da se odluka ili akt donese po hitnom postupku podnosi se prijedlog odluke ili akta, a ako prijedlog podnosi vijećnik, tada mora imati pismenu podršku još četiri vijećnika.

Predsjednik Vijeća bez odlaganja upućuje prijedlog da se odluka ili akt donese po hitnom postupku vijećnicima, nadležnom radnom tijelu te Gradonačelniku ako ono nije predlagatelj.

Članak 80.

O prijedlogu iz članka 79. ovog Poslovnika odlučuje se prilikom utvrđivanja dnevnog reda na početku sjednice, a može se odlučivati i tijekom utvrđivanja dopune dnevnog reda.

Ako predsjednik Vijeća nije unio u prijedlog dnevnog reda sjednice prijedlog da se odluka ili akt donese po hitnom postupku, a prijedlog je podnesen u rokovima i na način određen ovim Poslovníkom, na zahtjev predlagatelja odluke ili akta odlučuje se bez rasprave o uvrštavanju u dnevni red.

Članak 81.

Na predloženu odluku ili 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 odluka ili akata koji se donose po redovnom postupku.

4. Predsjedavanje i sudjelovanje na sjednicama Vijeća

Članak 82.

Sjednici Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti jedan od potpredsjednika Vijeća, po redoslijedu kojim ih je predsjednik ovlastio da ga zamjenjuju u skladu s ovim Poslovníkom.

Članak 83.

U radu sjednice, mogu prisustvovati i sudjelovati osobe pozvane od predsjednika Vijeća.

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

Prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava, te u tijeku rasprave sve do njezina zaključenja.

U raspravi se govori, u pravilu, sa govornice.

Predsjednik Vijeća može u iznimnom slučaju dozvoliti da se govori s mjesta.

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

Članak 84.

Predsjednik Vijeća daje vijećnicima riječ po redoslijedu kojim su se prijavili.

Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda predsjednik daje riječ čim je ovaj zatraži. Govor tog vijećnika ne može trajati dulje od tri minute.

O iznijetom prigovoru o povredi Poslovnika ili utvrđenog dnevnog reda objašnjenje daje predsjednik Vijeća ili predstavnik nadležne službe. Ako vijećnik nije zadovoljan datim objašnjenjem, o tom 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 zahtjeva objašnjenje, predsjednik će mu dati riječ čim završi govor onog koji je to izazvao. Vijećnik se u svom govoru mora ograničiti na ispravak odnosno na objašnjenje, a njegov govor ne može trajati dulje od dvije minute.

Članak 85.

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

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

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

Govornik koji se prijavio za govor, a nije bio nazočan u vijećnici kad je prozvan, gubi pravo govoriti o predmetu dnevnog reda za koji se prijavio.

Članak 86.

O istoj temi može se govoriti samo jedanput.

Vijećnik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje pet minuta, a predsjednici klubova do deset minuta. Iznimno, zbog važnosti teme Vijeće može odlučiti da pojedini vijećnik može govoriti i dulje.

Nakon što završe svoj govor svi vijećnici koji su se prijavili za govor u skladu s člankom 84. ovog Poslovnika, mogu ponovno zatražiti riječ i tada mogu govoriti još najviše tri minute, neovisno o tome da li su ranije govorili o toj temi.

5. Održavanje reda i stegovne mjere

Članak 87.

Red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća.

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

1. opomenu,

2. opomenu s oduzimanjem riječi, 3. opomenu s oduzimanjem riječi i isključenjem sa sjednice za vrijeme rasprave i odlučivanja o pojedinoj točki dnevnog reda,
4. udaljavanje sa sjednice.
Stegovne mjere konačne su nakon što ih je izrekao predsjednik Vijeća.

Članak 88.

Opomena se izriče vijećniku koji na sjednici svojim vladanjem ili govorom remeti red ili na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika.

Vijećnik 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 Vijeća, druge vijećnike, članove Gradskog poglavarstva ili druge osobe nazočne na sjednici,
- svojim vladanjem odstupa od općih pravila vladanja u Vijeću,
- na drugi način remeti red na sjednici.

Članak 89.

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se vijećniku koji se u svom govoru i nakon što mu je izrečena opomena, ne drži teme o kojoj se raspravlja.

Opomena s oduzimanjem riječi izreći će se vijećniku i kada svojim govorom teže narušava ugled Vijeća i vijećnika, odnosno kada na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika.

Članak 90.

Iznimno, vijećniku koji je svojim ponašanjem grubo 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 91.

Vijećniku se izriče stegovna mjera udaljavanja sa sjednice Vijeća kada je svojim vladanjem toliko narušio red i prekršio odredbe ovoga Poslovnika o redu na sjednici tako da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

Ako se vijećnik, nakon izricanja ove mjere ne udalji sa sjednice, predsjednik Vijeća će privremeno prekinuti rad sjednice, dok se vijećnik ne udalji sa iste.

6. Tijek sjednice

Članak 92.

Nakon otvaranje sjednice, predsjednik Vijeća daje potrebna objašnjenja u svezi s radom sjednice i obavještenja o drugim prethodnim pitanjima.

Predsjednik Vijeća obavještava vijećnike o broju nazočnih vijećnika na sjednici, te o tome koji su ga vijećnici izvijestili da su spriječeni prisustvovati sjednici.

Članak 93.

Poslije usvajanja dnevnog reda, prelazi se na pitanja i prijedloge vijećnika, usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice Vijeća i raspravu o pojedinim temama i to redom koji je utvrđen u prihvaćenom dnevnom redu.

U raspravi o temama utvrđenim dnevnim redom, svoja stajališta mogu iznijeti vijećnici i predsjednici klubova vijećnika.

Vijećnik koji se prijavio za govor i nije bio nazočan u dvorani kad je pozvan gubi pravo govoriti o predmetu iz dnevnog reda za koji se prijavio sukladno članku 83. i 84. ovog Poslovnika.

Bez obzira da li je nazočan dovoljan broj vijećnika za pravovaljano odlučivanje predsjednik Vijeća može odlučiti da se najprije provede rasprava o dijelu ili svim predmetima utvrđenog dnevnog reda, te da se nakon rasprave pristupi odlučivanju ili zaključi rasprava bez odlučivanja zbog nedostatka kvoruma.

Članak 94.

Na sjednici se o svakom predmetu iz utvrđenog dnevnog reda najprije raspravlja, a zatim odlučuje, osim ako je ovim Poslovníkom određeno da se odlučuje bez rasprave.

Ukoliko se u toku rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda pojavi sumnja da se odluka neće moći donijeti zbog manjkavosti podataka ili dokumentacije u pripremnim materijalima ili drugih razloga, na prijedlog najmanje pet vijećnika ili predsjednika Vijeća, Vijeće može zaključkom utvrditi da odlučivanje o toj točki odgodi za slijedeću sjednicu.

Predsjednik Vijeća zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika sa pravom učešća u raspravi. Kada se iscrpi dnevni red sjednice, predsjednik Vijeća zaključuje sjednicu.

7. Odlučivanje

Članak 95.

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

Ako predsjednik Vijeća smatra da na sjednici nije nazočan dovoljan broj vijećnika za pravovaljano odlučivanje, može odrediti da se brojanjem utvrdi nazočnost vijećnika.

Članak 96.

Većinom glasova svih vijećnika i javnim glasovanjem odlučuje se o:

- donošenju Statuta i Poslovnika,
- donošenju proračuna Grada i privremenog financiranja,
- donošenju godišnjeg obračuna proračuna,
- izboru predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- drugim pitanjima kada je to propisano zakonom, Statutom ili ovim Poslovníkom.

8. Glasovanje

Članak 97.

Glasovanje na sjednici je javno, osim ako Vijeće ne odluči da se o nekom pitanju glasuje tajno. U slučajevima propisanim člankom 96. ovog Poslovnika Vijeće ne može odlučiti da se glasuje tajno.

Javno glasovanje provodi se istovremeno, dizanjem ruke ili poimeničnim izjašnjavanjem.

Glasovanje dizanjem ruke provodi se na način da predsjednik Vijeća prvo proziva vijećnike da se izjasne tko je "za" prijedlog, zatim tko je "protiv" prijedloga, odnosno da li se tko suzdržao od glasovanja.

Kod utvrđivanja dnevnog reda glasuje se "za" ili "protiv".

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

Poimenično glasovanje provodi se tako da svaki prozvani vijećnik izgovara "za" ili "protiv" prijedloga, odnosno "suzdržan".

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

Vijećnike proziva i glasove prebrojava predsjedavajući uz pomoć pročelnika Upravnog odjela za lokalnu upravu i samoupravu.

Članak 98.

Predsjednik Vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

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

Članak 99.

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

Na glasačkom listiću prezimena kandidata navedena su abecednim redom.

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

Glasačke listiće priprema pročelnik Upravnog odjela za lokalnu upravu i samoupravu koji predsjedniku Vijeća pomaže kod tajnog glasovanja.

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

Članak 100.

Pročelnik Upravnog odjela za lokalnu upravu i samoupravu ili vijećnik koji pomaže predsjedniku Vijeća u provođenju tajnog glasovanja predaje vijećnicima glasačke listiće zaokruživanjem rednog broja ispred imena vijećnika kojemu je glasački listić predan.

Pročelnik Upravnog odjela za lokalnu upravu i samoupravu je zadužen za osiguranje glasačke kutije i mjesta na kojem će se postaviti, te o nadzoru nad ispravnim ubacivanjem glasačkih listića.

Članak 101.

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

Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

Članak 102.

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno. Nevažeci je nepopunjeni 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.

Članak 103.

Nakon što su svi nazočni vijećnici predali glasačke listiće i nakon što je predsjednik Vijeća objavio da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja u dvorani u kojoj se održava sjednica.

Rezultat glasovanja utvrđuje se na osnovi predanih glasačkih listića.

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Vijeća u prisutnosti pročelnika Upravnog odjela za lokalnu upravu i samoupravu ili vijećnika koji su mu pomagali kod samog glasovanja.

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

XII Zapisnik sa sjednice vijeća

Članak 104.

O radu sjednice Vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži:

1. redni broj sjednice, oznaku da li je sjednica redovna ili izvanredna, datum i mjesto njezina održavanja, te vrijeme početka i završetka sjednice,
2. podatke o ukupnom broju vijećnika, o broju nazočnih vijećnika, imena i prezimena odsutnih vijećnika, te podatak o tome tko predsjedava sjednicom Vijeća,
3. podatke o osobama koje sudjeluju u radu sjednice ili su nazočne sjednici (ime, prezime i dužnost),
4. podatke o otvaranju sjednice i o utvrđivanju dnevnoga reda (s naznakom predloženih izmjena i dopuna dnevnoga reda, tko ih je predložio, kako su prihvaćene),
5. utvrđeni dnevni red s izmjenama i dopunama ako ih je bilo,
6. podatke o verifikaciji skraćenog zapisnika s prošle sjednice Vijeća s datim primjedbama i prijedlozima, te podatke o tome tko je dao primjedbe i prijedloge na skraćeni zapisnik, koje su primjedbe prihvaćene a koje nisu, način glasovanja i prihvaćanja skraćenog zapisnika,
7. popis postavljenih vijećničkih pitanja ili interpelacija, popis odgovora na vijećnička pitanja i interpelacije (s te ili s ranije sjednice), podatke o tome tko je pitanje postavio ili interpelaciju pokrenuo, kome su upućena pitanja, tko je dao odgovore, da li su odgovori prihvaćeni, utvrđene rokove za odgovore, preuzete obveze i drugo,
8. podatke o svakoj točki dnevnog reda odnosno o svakom predmetu rasprave (tko je podnio uvodno izlaganje i u čije ime, da li se radi o donošenju akta ili o utvrđivanju prijedloga akta, odnosno odluke, popis svih sudionika u raspravi, popis podnesenih amandmana s naznakom podnositelja amandmana, podatke o toku i prihvaćanju amandmana te o broju glasova za i protiv amandmana, konstataciju o prihvaćenim i neprihvaćenim amandmanima, podatke o načinu glasovanja za donošenje odluke ili akta, da li se glasovalo javno/tajno, koliko je vijećnika glasovalo "za"/"protiv"/

/"suzdržan" i da li su akt odnosno odluka prihvaćeni, odbijeni ili vraćeni predlagatelju,

9. akt Vijeća o svakoj točki dnevnoga reda,

10. podatke o tome da li su pojedina odluka ili akt doneseni sa ili bez rasprave, po redovitom ili po hitnom postupku, te

11. druge podatke koji su značajni za postupnost i istinitost procedure utvrđene ovim Poslovníkom.

Članak 105.

Za svaku sjednicu Vijeća vijećnicima se dostavlja zapisnik s prošle sjednice Vijeća. Svaki vijećnik ima pravo na početku sjednice Vijeća iznijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici Vijeća bez rasprave. Ako je primjedba prihvaćena, u zapisniku će se izvršiti odgovarajuća izmjena ili dopuna.

Članak 106.

Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe odnosno zapisnik u kojem su suglasno prihvaćenim primjedbama izvanredne izmjene ili dopune, smatra se usvojenim. Zapisnik potpisuju zapisničar i predsjednik Vijeća, odnosno potpredsjednik Vijeća, ako je on predsjedavao sjednici.

Materijali upućeni uz poziv za sjednicu Vijeća čuvaju se u dokumentaciji nadležne službe Vijeća u skladu s propisima o uredskom poslovanju.

Zapisniku se prilažu akti i odluke doneseni na sjednici Vijeća.

Članak 107.

Sjednice Vijeća se tonski snimaju, te se uz ostalu dokumentaciju o sjednici Vijeća čuva i tonski zapis na odgovarajućem audio mediju.

Pročelnik Upravnog odjela za lokalnu upravu i samoupravu će omogućiti vijećniku na njegov zahtjev, uvid u dokumentaciju, odnosno saslušanje tonkog zapisa sa tražene sjednice Vijeća.

XIII Javnost rada

Članak 108.

Sjednice Vijeća i radnih tijela u pravilu su javne.

Predsjednik Vijeća brine o poštivanju odredbi koje se tiču javnosti rada Vijeća.

Članak 109.

Građani mogu biti nazočni na sjednicama Vijeća i radnih tijela Vijeća, ali ne smiju ometati njihov rad.

Ukoliko bi došlo do ometanja rada Vijeća od strane građana ili predstavnika sredstava javnog informiranja, predsjedavajući ima svakovremeno pravo pojedinačnog ili grupnog udaljavanja osoba koje ometaju rad sa sjednice Vijeća. Sa sjednice ili pojedinog dijela sjednice Vijeća ili radnih tijela Vijeća može se, po odluci predsjedavajućeg unaprijed isključiti javnost, ukoliko će se na sjednici raspravljati o temama koje su po posebnom zakonu ili aktima Grada, proglašene službenom, vojnom ili državnom tajnom.

Javnosti ne mogu biti dostupni oni dokumenti i materijali Vijeća, koji su u skladu s posebnim propisima ili odlukama Grada označeni kao službena, vojna, odnosno državna tajna.

Vijećnik ne smije iznositi podatke koje je saznao na sjednicama, a imaju karakter povjerljivosti naveden u stavku 3. i 4. ovog članka.

Način rukovanja dokumentima koji se smatraju službenom, vojnom ili državnom tajnom uređuje se uputom nadležne službe.

Članak 110.

Izvjestitelji sredstava javnog priopćavanja imaju pravo pratiti rad Vijeća i izvješćivati javnost o njihovom radu, osim u slučajevima kad je sjednica zatvorena za javnost. Predsjedavajući može odlučiti da na sjednici budu prisutni predstavnici sredstava javnog priopćavanja, iako se na njoj raspravlja o nekom pitanju bez nazočnosti javnosti, zbog mogućnosti povrede nekog načela ili prava zajamčenog Ustavom, zakonom, ili drugim općim ili pojedinačnim aktom.

O takvom pitanju se predstavnici sredstava javnog priopćavanja izričito pozivaju od strane predsjedavajućeg, da mogu davati za javnost samo one informacije za koje se na sjednici odluči, ili da mogu dati informaciju tek nakon proteka određenog roka.

Članak 111.

Radi pružanja pomoći i stvaranja povoljnih uvjeta za rad predstavnika tiska i drugih oblika priopćavanja u Vijeću, osigurava im se pravovremena dostava materijala i uvjeti za praćenje rada na sjednicama Vijeća.

Članak 112.

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

XIV Upravni odjel za lokalnu upravu i samoupravu

Članak 113.

Za obavljanje stručnih, administrativnih, tehničkih i drugih poslova za potrebe Gradskog vijeća, te njihovih radnih tijela skrbi Upravni odjel za lokalnu upravu i samoupravu.

XV Suradnja Gradskog vijeća Grada Buja sa vijećima nacionalnih manjina te s udrugama etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina

Članak 114.

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

U postupku donošenja propisa i drugih akata radna tijela gradskog vijeća redovito se savjetuju u 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 u razna tijela na razini Grada Buja potporom, programima vijeća nacionalnih manjina i na druge načine.

Ukoliko drugim propisom nije drugačije uređeno smatra se da je dato pozitivno mišljenje na prijedlog akta koje je vijeću nacionalne manjine uputilo radno tijelo gradskog vijeća ako u roku od osam dana od dana prijema prijedloga akta vijeće nacionalne manjine nije radnom tijelu gradskog vijeća uputilo drugačije mišljenje ili nije osporen prijedlog akta.

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

Prijedlog vijeća nacionalnih manjina radno tijelo gradskog vijeća dužno je razmotriti i odgovoriti na njega u roku od trideset dana od dana prijema.

Članak 115.

Ako vijeće nacionalne manjine smatra da je opći akt koje je donijelo gradsko vijeće ili neka njegova odredba protivna Ustavu ili Ustavnom zakonu o pravima nacionalnih manjina dužno je o tome odmah, a najkasnije u roku od osam dana od dana prijema akta izvijestiti ministarstvo nadležno za poslove opće uprave.

XVI Prijelazne i završne odredbe

Članak 116.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Gradskog vijeća Grada Buja objavljen u Službenim novinama Grada Buja, broj 2/06)

Članak 117.

Ovaj Poslovnik Gradskog vijeća Grada Buja stupa na snagu osmog dana po objavi u "Službenim novinama Grada Buja".

XVII Prijelazne i završne odredbe iz izmjena i dopuna

1. Završne odredbe po Prvim izmjenama Poslovnika Gradskog vijeća Grada Buja (Službene novine Grada Buja, br. 05/11)

„Članak 3.

Ove Prve izmjene Poslovnika Gradskog vijeća Grada Buja stupaju na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama Grada Buja.“

Napomena: Prve izmjene Poslovnika Gradskog vijeća Grada Buja (Službene novine Grada Buja, br. 05/11) stupile su na snagu 07. svibnja 2011. godine.

2. Završne odredbe po Izmjenama i dopunama Poslovnika Gradskog vijeća Grada Buja (Službene novine Grada Buja, br. 10/17)

„Članak 5.

Ove Izmjene i dopune Poslovnika Gradskog vijeća Grada Buja stupaju na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenim novinama Grada Buja.“

Napomena: Izmjene i dopune Poslovnika Gradskog vijeća Grada Buja (Službene novine Grada Buja, br. 10/17) stupile su na snagu 31. kolovoza 2017. godine.