



SADRŽAJ | ŽUPANIJA | GRADOVI | OPĆINE | OSTALO | ARHIVA |  
TRAŽILICA | IMPRESSUM

Godina XVII. - broj 37.

Srijeda, 16. rujna 2009.



GRAD KASTAV

**38.**

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05,109/07, 125/08 i 36/ 09) i članka 33. Statuta Grada Kastva («Službene novine Primorsko-goranske županije» broj 26/09) Gradsko vijeće Grada Kastva, na sjednici održanoj 15. rujna 2009. godine donosi

## **P O S L O V N I K** **Gradskog vijeća Grada Kastva**

### **I. UVODNE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Poslovníkom Gradskog vijeća Grada Kastva (u daljnjem tekstu: Poslovník) uređuje se način rada Gradskog vijeća Grada Kastva (u daljnjem tekstu: Vijeće) a osobito:

- način konstituiranja Vijeća, početak obavljanja dužnosti članova Vijeća i prestanak mandata članova Vijeća,
- ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti članova Vijeća
- izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Vijeća i njihova prava i dužnosti,
- broj članova, sastav, djelokrug te način rada radnih tijela Vijeća,
- odnos Vijeća i Gradonačelnika Grada Kastva (u daljnjem tekstu: Gradonačelnik),
- postupak donošenja akata i razmatranje pojedinih pitanja iz nadležnosti Vijeća,

- sazivanje i tijek sjednice te način odlučivanja na sjednici,
- održavanje reda na sjednici,
- javnost rada Vijeća.

Poslovníkom se uređuju i druga pitanja od značenja za rad Vijeća i radnih tijela Vijeća.

Izrazi koji se koriste u ovom Poslovníku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

#### Članak 2.

Ako pojedino pitanje od važnosti za rad Vijeća nije uređeno ovim Poslovníkom, to će pitanje urediti Vijeće posebnom odlukom.

### II. KONSTITUIRANJE GRADSKOG VIJEĆA

#### Članak 3.

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

Do izbora predsjednika Vijeća, sjednici predsjedava dobro najstariji član Vijeća, osim ako odlukom o sazivanju sjednice nije drugačije određeno.

Predsjedatelj konstituirajuće sjednice (u daljnjem tekstu: predsjedatelj) ima, do izbora predsjednika Vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Vijeća u pogledu predsjedanja i rukovođenja sjednicom, a do izbora Mandatne komisije i Odbora za izbor i imenovanja, ovlašten je predlagati donošenje odluka.

Pravo predlaganja odluka na konstituirajućoj sjednici pripada i najmanje 1/3 članova Vijeća.

#### Članak 4.

Na konstituirajućoj sjednici predsjedatelj će, prozivajući imena i prezimena izabranih na izborima za Vijeće na temelju izvješća Izbornog povjerenstva, utvrditi broj nazočnih članova Vijeća.

Nakon utvrđenja da je na sjednici nazočna većina članova Vijeća, Vijeće može započeti s radom.

Vijeće se smatra konstituiranim izborom predsjednika na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina članova Vijeća.

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

## Članak 5.

Na konstituirajućoj sjednici bira se iz reda članova Vijeća Mandatna komisija koja:

- izvješćuje Vijeće o provedenim izborima za Vijeće i imenima izabranih članova Vijeća,
- izvješćuje Vijeće o imenima izabranih članova Vijeća koji su podnijeli ostavku odnosno stavili mandat u mirovanje kao i o imenima zamjenika koji će umjesto njih obavljati dužnost članova Vijeća, te predlaže potvrdu mandata.

## Članak 6.

Prihvaćanjem izvješća Mandatne komisije potvrđuje se mandat članovima Vijeća.

Nakon što su im potvrđeni mandati, članovi Vijeća daju prisegu slijedećeg sadržaja:

»Prisežem svojom čašću da ću dužnost vijećnika u Gradskom vijeću Grada Kastva obavljati savjesno i odgovorno, i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske,

zakona i Statuta Grada Kastva i poštovati pravni poredak Republike Hrvatske, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Grada Kastva«.

## Članak 7.

Predsjedatelj izgovara tekst prisege a zatim proziva svakog od članova Vijeća.

Član Vijeća nakon što je izgovoreno njegovo ime ustaje i izgovara: »Prisežem«.

Svaki član Vijeća potpisuje tekst prisege pred predsjedateljem.

## Članak 8.

Član Vijeća koji nije bio nazočan konstituirajućoj sjednici, kao i zamjenik člana, kada počinje obavljati dužnost člana Vijeća tijekom mandata, daje prisegu na prvoj sjednici na kojoj je nazočan na način iz članka 7. ovog Poslovnika.

## Članak 9.

U slučaju mirovanja mandata i prestanka mandata člana Vijeća, zamjenjuje ga zamjenik člana Vijeća.

Člana Vijeća izabranog na stranačkoj listi, zamjenjuje kandidat s dotične liste koji nije izabran, a kojeg odredi politička stranka predlagatelj liste.

Člana Vijeća izabranog na koalicijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s dotične liste s koje je izabran i član, a kojeg odredi politička stranka kojoj je u trenutku izbora pripadao član Vijeća kojem je prestao mandat.

Člana Vijeća izabranog na nezavisnoj listi zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

Ostavka se podnosi u pisanom obliku predsjedniku Vijeća na način propisan odredbama Statuta Grada Kastva.

#### Članak 10.

Nakon izbora članova Mandatne komisije, osim ako odlukom tijela koje je sazvalo konstituirajuću sjednicu nije drugačije određeno bira se Odbor za izbor i imenovanja i Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost.

Po izboru odbora iz stavka 1. ovog članka biraju se predsjednik i potpredsjednici Vijeća i na njihov se izbor se primjenju odredbe članka 16. i 17. ovog Poslovnika.

Nakon izbora, predsjedanje sjednicom preuzima predsjednik Vijeća.

#### Članak 11.

Predsjednik Vijeća će predložiti da se održi nastavak konstituirajuće sjednice, ako mu takav zahtjev bude podnesen od strane najmanje 1/5 članova Vijeća.

Zahtjev iz stavka 1. ovoga članka mora biti sastavljen u pisanom obliku i potpisan od strane članova Vijeća te sadržavati nazive točaka kojima se predlaže dopuniti dnevni red nastavka konstituirajuće sjednice.

### III. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA VIJEĆA

#### Članak 12.

Član vijeća prava i dužnosti stječe danom potvrde mandata.

Prava i dužnosti članova Vijeća propisana su zakonom, Statutom Grada Kastva, ovim Poslovnikom i aktima koje donese Vijeće.

#### Članak 13.

Pročelnici upravnih tijela dužni su članu Vijeća pružiti obavijesti i uvide u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice Vijeća ili se pripremaju za sjednice Vijeća ili radnog tijela čiji je član, a i druge obavijesti koje su mu kao članu Vijeća potrebne.

Član Vijeća može zatražiti obavijesti i objašnjenja od predsjednika Vijeća i predsjednika radnih tijela o radu tijela kojima oni predsjedaju.

#### Članak 14.

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

#### Članak 15.

U Vijeću se može osnovati Klub članova Vijeća.

Klub članova Vijeća mora imati najmanje 3 člana. Član Vijeća može biti član samo jednog Kluba.

Klubovi članova Vijeća obavezni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Vijeća, priložiti svoja pravila rada i podatke o članovima, te izvještavati o promjenama nastalim u klubu za vrijeme trajanja mandata.

Predsjednik Vijeća brine da se klubovima članova Vijeća 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 16.

Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika

Predsjednika odnosno potpredsjednike bira Vijeće iz redova članova Vijeća, javnim glasovanjem, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika Vijeća, većinom glasova svih članova Vijeća.

Prijedlog članova Vijeća mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom vijećnika. Član Vijeća može svojim potpisom podržati prijedlog samo za jednog kandidata.

#### Članak 17.

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.

#### Članak 18.

Potpredsjednici Vijeća pomažu u radu predsjedniku Vijeća i po njegovu ovlaštenju obavljaju poslove iz njegove nadležnosti.

Predsjednik Vijeća određuje potpredsjednika koji ga zamjenjuje u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti, a za vrijeme dok zamjenjuje predsjednika Vijeća potpredsjednik ima sva prava i dužnosti predsjednika Vijeća.

Potpredsjednici obavljaju i druge poslove utvrđene ovim Poslovníkom.

#### Članak 19.

Prava i dužnosti predsjednika Vijeća propisana su zakonom, Statutom Grada Kastva, ovim Poslovníkom i aktima koje donosi Vijeće.

#### Članak 20.

Predsjednik Vijeća prema potrebi, u pravilu pred sjednicu Vijeća saziva predsjednike klubova članova Vijeća kako bi im dao potrebne obavijesti o radu Vijeća odnosno u svezi predstojeće sjednice.

#### Članak 21.

Predsjedniku Vijeća u pripremanju i vođenju sjednice Vijeća te u obavljanju ostalih njegovih poslova pomaže pročelnik upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Vijeće.

#### Članak 22.

Predsjednik Vijeća može biti razriješen dužnosti i prije isteka redovitog četverogodišnjeg mandata.

Zahtjev za razrješenje mandata može podnijeti Odbor za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 članova Vijeća. Zahtjev mora biti sastavljen u pisanom obliku i obrazložen, te ako je podnesen od strane članova Vijeća mora sadržavati potpise članova Vijeća koji zahtjev podnose.

O zahtjevu iz stavka 2. ovog članka Vijeće se izjašnjava javnim glasovanjem.

Predsjednik Vijeća može se prije glasovanja očitovati o navodima iz zahtjeva kojim se traži njegovo razrješenje.

Predsjednik će biti razrješen ako za razrješenje glasuje većina od ukupnog broja članova Vijeća.

Ako Vijeće odbije zahtjev za razrješenje, ponovni zahtjev ne može se podnijeti prije isteka šest mjeseci od njegovog odbijanja.

#### Članak 23.

Predsjednik Vijeća dužan je sazvati sjednicu na kojoj će se razmatrati zahtjev za njegovo razrješenje u roku od 15 dana od zaprimanja zahtjeva, a ako to ne učini u daljnjem roku od 15 dana sjednicu će sazvati i njome predsjedati gradonačelnik.

#### Članak 24.

Predsjednik Vijeća može podnijeti ostavku. Ostavka se podnosi u pisanom obliku a jednom podnijeta ostavka ne može se opozvati.

Ostavka se dostavlja u upravni odjel u kojem se obavljaju poslovi za Vijeće.

U slučaju podnošenja ostavke, pravo sazivanja i predsjedanja sjednicom na kojoj se utvrđuje dan prestanka prava i dužnosti predsjednika Vijeća, pripada dobro starijem potpredsjedniku.

Potpredsjednik je dužan sjednicu sazvati u roku od 15 dana od dana zaprimanja ostavke, a ako to ne učini sjednicu će u daljnjem roku od 15 dana sazvati i njome predsjedati drugi potpredsjednik.

Ukoliko sjednicu ne sazove ni drugi potpredsjednik sjednicu će u daljnjem roku od tri dana sazvati i njome predsjedati gradonačelnik.

### V. RADNA TIJELA

#### Članak 25.

Radna tijela Vijeća (u daljnjem tekstu: radna tijela) osnivaju se za proučavanje i razmatranje pojedinih pitanja iz nadležnosti Vijeća i za obavljanje poslova određenih ovim Poslovníkom i aktima Vijeća.

Mandat predsjednika, potpredsjednika i članova radnog tijela traje do isteka redovitog četverogodišnjeg mandata Vijeća, ako Vijeće ne odluči drugačije.

Članovi radnih tijela imaju pravo na naknadu za svoj rad u skladu sa odlukom Vijeća.

#### Članak 26.

Radno tijelo ima predsjednika, potpredsjednika i određeni broj članova Vijeća iz reda stručnih, javnih odnosno znanstvenih djelatnika.

Izbor predsjednika, potpredsjednika i članova radnih tijela obavlja Vijeće na

prijedlog Odbora za izbor i imenovanje ili na prijedlog najmanje 1/3 članova Vijeća.

Prijedlog iz prethodnog stavka mora biti sastavljen u pisanom obliku, mora biti cjelovit odnosno mora sadržavati točno onoliko kandidata koliko radno tijelo ima članova, mora biti potpisan od strane predsjednika Odbora za izbor i imenovanja odnosno članova Vijeća i ukoliko se izbor ne obavlja na konstituirajućoj sjednici, mora predsjedniku Vijeća biti dostavljen najmanje tri dana prije održavanja sjednice na kojoj će se odlučivati o izboru.

Prilikom izbora članova radnih tijela mora se voditi računa o tome da ukupni sastav radnih tijela odgovara stranačkoj strukturi Vijeća.

#### Članak 27.

O prijedlogu iz članka 26. stavak 2. ovog Poslovnika glasuje se u cjelini, a u slučaju da je prijedlog podneseni od strane Odbora za izbor i imenovanja i od strane članova vijeća, Vijeće će se glasovanjem najprije odrediti o prijedlogu Odbora za izbor i imenovanje, a o prijedlogu članova Vijeća samo ako prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ne bude prihvaćen.

#### Članak 28.

Predsjednik radnog tijela organizira rad tijela, saziva sjednice, predlaže dnevni red te predsjedava sjednicama radnog tijela.

U dnevni red sjednice radnog tijela mogu se uvrstiti samo materijali koji se razmatraju na sjednici Vijeća odnosno na sjednici radnog tijela mogu se razmatrati samo pitanja iz djelokruga radnog tijela.

Predsjednik radnog tijela surađuje s predsjednikom Vijeća, predsjednicima drugih radnih tijela i s pročelnikom upravnog tijela u kojem se obavljaju poslovi za radno tijelo.

Potpredsjednik radnog tijela u slučaju odsutnosti predsjednika ima njegova prava i obveze.

U slučaju da predsjednik i potpredsjednik nisu nazočni sjednici radnog tijela, sjednicom radnog tijela predsjedava dobro najstariji član radnog tijela.

#### Članak 29.

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik radnog tijela:

- na osobnu inicijativu
- kada je iz sjedničkog materijala vidljivo da će Vijeće razmatrati materijal odnosno

akt iz djelokruga tog radnog tijela



- na temelju zaključka Vijeća
- na traženje predsjednika Vijeća
- na traženje većine članova radnog tijela.

Ako predsjednik radnog tijela ne sazove sjednicu a ispunjeni su uvjeti iz stavka 1. podstavak 2., 3., 4. i 5. ovoga članka, sjednicu saziva, predlaže dnevni red i njome predsjedava potpredsjednik radnog tijela.

Ako sjednicu ne sazove ni potpredsjednik, sjednicu može sazvati, predložiti dnevni red i nome predsjedati predsjednik Vijeća.

U slučaju iz stavka 3. ovog članka, predsjednik Vijeća može na prvoj narednoj sjednici Vijeća predložiti Vijeću razrješenje predsjednika i potpredsjednika tog radnog tijela.

### Članak 30.

O sazvanoj sjednici radnog tijela, predsjednik radnog tijela izvješćuje predsjednika Vijeća, gradonačelnika i pročelnika upravnog odjela.

O sazvanoj sjednici radnog tijela predsjednik radnog tijela izvješćuje i predsjednike vijeća nacionalnih manjina i predstavnike nacionalnih manjina s područja Grada Kastva kada je na dnevnom redu sjednice radnog tijela pitanje koje se tiče položaja nacionalne manjine.

U slučaju iz stavka 2. ovog članka predsjednici vijeća nacionalnih manjina i predstavnici nacionalnih manjina mogu biti nazočni sjednici radnog tijela i raspravljati o materijalu, ali bez prava glasa.

### Članak 31.

Radna tijela mogu zauzimati stajališta o pitanjima iz svojeg djelokruga ako sjednici prisustvuje većina članova radnog tijela, a zaključci se donose većinom glasova nazočnih članova.

O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik.

U zapisnik se unose osnovni podaci o radu na sjednici, rezultat glasovanja o pojedinom predmetu i doneseni zaključci.

Zapisnik se dostavlja upravnom odjelu koje obavlja stručne poslove za radno tijelo.

### Članak 32.

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

Predsjednik radnog tijela ili član toga tijela ovlašten od strane radnog tijela

može na sjednici Vijeća obrazložiti stajalište ili prijedlog radnog tijela a obvezan je to učiniti kada je radno tijelo predlagatelj akta ili materijala.

### Član 33.

Radna tijela imaju pravo od upravnog odjela tražiti odgovarajuće obavijesti i druge podatke kojima taj odjel raspolaže a potrebne su za rad radnog tijela.

### Članak 34.

Član radnog tijela može podnijeti ostavku.

Vijeće će razriješiti člana radnog tijela i na istoj sjednici izabrati novog člana.

Vijeće može razriješiti člana radnog tijela i na obrazloženi prijedlog Odbora za izbor i imenovanja.

Ako je član radnog tijela izabran iz reda članova Vijeća, mandat u radnom tijelu prestaje mu danom stavljanja mandata u mirovanje odnosno danom prestanka mandata u Vijeću zbog razloga propisanih zakonom.

U slučaju iz stavka 4. ovog članka Vijeće će na istoj sjednici razriješiti člana radnog tijela i imenovati novog člana.

### Članak 35.

Radna tijela Gradskog vijeća su:

- Mandatna komisija
- Odbor za izbor i imenovanja,
- Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost,
- Odbor za kulturu i tehničku kulturu.
- Odbor za sport i tjelesnu kulturu,
- Odbor za brigu o djeci, mladima, odgoju i osnovnom obrazovanju,
- Odbor za zdravstvo, socijalnu skrb i osobe treće životne dobi,
- Odbor za prostorno planiranje i zaštitu okoliša,
- Odbor za komunalne djelatnosti, uređenje naselja, stambene i poslovne prostore,
- Odbor za gospodarstvo, razvoj i zaštitu potrošača,
- Odbor za turizam
- Odbor za ravnopravnost spolova

- Odbor za suradnju s jedinicama lokalne i regionalne samouprave i međunarodnu suradnju,

### Članak 36.

Mandatna komisija:

- na konstituirajućoj sjednici obavještava Vijeće o provedenim izborima za Vijeće i imenima izabranih članova, temeljem objavljenih rezultata nadležnog izbornog povjerenstva o provedenim izborima,
- obavještava Vijeće o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost, te o zamjenicima članova Vijeća koji umjesto njih počinju obavljati dužnost,
- obavještava Vijeće o mirovanju mandata člana Vijeća i o zamjenicima člana koji umjesto njih počinju obavljati dužnost,
- obavještava Vijeće o prestanku mirovanja mandata člana Vijeća,
- obavještava Vijeće o prestanku mandata kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti i obavještava Vijeće da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata zamjeniku člana.

Ova komisija ima predsjednika, potpredsjednika i tri člana koji se biraju iz reda članova Vijeća na konstituirajućoj sjednici Vijeća.

### Članak 37.

Odbor za izbor i imenovanja:

- predlaže izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- predlaže izbor i razrješenje članova radnih tijela Vijeća,
- predlaže imenovanje i razrješenje i drugih osoba određenih ovim Statutom i drugim odlukama Vijeća,
- predlaže kandidate za javna priznanja Grada Kastva,
- obavlja i druge poslove određene Statutom i ovim Poslovníkom te aktima Vijeća.

Ovaj odbor ima predsjednika, potpredsjednika i tri člana koji se u pravilu biraju iz reda članova Vijeća na prvoj sjednici Vijeća.

### Članak 38.

Odbor za Statut, Poslovník i normativnu djelatnost:

- razmatra prijedlog Statuta Grada i Poslovníka Gradskog vijeća,
- predlaže pokretanje postupka za izmjenu Statuta odnosno Poslovníka

Gradskog vijeća,

- razmatra prijedloge odluka i drugih općih akata koje donosi Vijeće u pogledu njihove usklađenosti s Ustavom i pravnim sustavom, te u pogledu njihove pravne obrade i o tome daje mišljene i prijedloge Vijeću,
- utvrđuje i objavljuje pročišćene tekstove odluka i drugih akata Vijeća kada je tim aktima na to ovlašteno ili kada ocijeni potrebnim,
- obavlja i druge poslove određene ovim Poslovníkom i aktima Vijeća.

Ovaj odbor ima predsjednika, potpredsjednika i tri člana koji se biraju iz reda članova Vijeća i iz reda znanstvenih, stručnih i drugih javnih djelatnika, u pravilu pravne struke.

#### Članak 39.

Odbor za kulturu i tehničku kulturu:

- razmatra potrebe građana u području kulture i tehničku kulturu,
- razmatra prijedloge i daje mišljenje na odluke i druge akte iz područja kulture i tehničke kulture koje donosi Vijeće,
- predlaže mjere za promicanje djelatnosti kulture i tehničke kulture,
- obavlja i druge poslove određene ovim Poslovníkom i aktima Vijeća.

Ovaj odbor ima predsjednika, potpredsjednika i tri člana iz reda članova vijeća, znanstvenih, stručnih i drugih javnih djelatnika.

#### Članak 40.

Odbor za sport i tjelesnu kulturu:

- razmatra potrebe građana u području sporta i tjelesne kulture,
- razmatra prijedloge i daje mišljenje na odluke i druge akte iz područja sporta i tjelesne kulture koje donosi Vijeće,
- predlaže mjere za promicanje djelatnosti sporta i tjelesne kulture,
- obavlja i druge poslove određene ovim Poslovníkom i aktima Vijeća.

Ovaj odbor ima predsjednika, potpredsjednika i tri člana iz reda članova vijeća, znanstvenih, stručnih i drugih javnih djelatnika.

#### Članak 41.

Odbor za brigu o djeci, mladima, odgoju i osnovnom obrazovanju:

- razmatra potrebe djece i mladih,

- razmatra potrebe građana na području predškolskog odgoja i osnovnog obrazovanja,
- razmatra prijedloge i daje mišljenje na odluke i druge akte iz područja predškolskog odgoja i osnovnog obrazovanja koje donosi Vijeće,
- obavlja i druge poslove određene ovim Poslovníkom i aktima Gradskog vijeća.

Ovaj odbor ima predsjednika, potpredsjednika i tri člana iz reda članova vijeća, znanstvenih, stručnih i drugih javnih djelatnika.

#### Članak 42.

Odbor za zdravstvo, socijalnu skrb i osobe treće životne dobi:

- razmatra potrebe građana na području zdravstva, socijalne skrbi,
- razmatra potrebe građana treće životne dobi,
- razmatra prijedloge i daje mišljenje na odluke i druge akte iz područja zdravstva i socijalne skrbi koje donosi Vijeće,
- obavlja i druge poslove određene ovim Poslovníkom i aktima Vijeća.

Ovaj odbor ima predsjednika, potpredsjednika i tri člana iz reda članova vijeća, znanstvenih, stručnih i drugih javnih djelatnika.

#### Članak 43.

Odbor za prostorno planiranje i zaštitu okoliša:

- razmatra i očituje se o prijedlozima akata s područja prostornog planiranja
- razmatra i očituje se o prijedlozima akata s područja zaštite okoliša i prirode
- razmatra i očituje se o prijedlozima akata s područja kulturno-povijesnog nasljeđa
- obavlja i druge poslove određene ovim Poslovníkom i aktima Vijeća.

Ovaj odbor ima predsjednika, potpredsjednika i tri člana iz reda članova vijeća, znanstvenih, stručnih i drugih javnih djelatnika.

#### Članak 44.

Odbor za komunalne djelatnosti, uređenje naselja, stambene i poslovne prostore:

- razmatra i predlaže mjere uređenja komunalne infrastrukture i imovine s ciljem učinkovitijeg uređenja naselja,
- razmatra i predlaže mjere za poboljšanje kvalitete stanovanja, komunalnih

objekata, obavljanja komunalnih i drugih uslužnih djelatnosti

- razmatra i predlaže mjere u svrhu učinkovitijeg korištenja stambenih i poslovnih prostora,

- obavlja i druge poslove određene ovim Poslovníkom i aktima Vijeća.

Ovaj odbor ima predsjednika, potpredsjednika i tri člana iz reda članova Vijeća, znanstvenih, stručnih i drugih javnih djelatnika.

#### Članak 45.

Odbor za gospodarstvo, razvoj i zaštitu potrošača:

- razmatra i predlaže strategiju gospodarskog razvoja

- vodi brigu o zaštiti potrošača,

- razmatra prijedloge i daje mišljenje na materijale, odluke i druge akte iz područja gospodarskog razvoja, gospodarske infrastrukture i zaštite potrošača,

- obavlja i druge poslove određene ovim Poslovníkom i aktima Vijeća.

Ovaj odbor ima predsjednika, potpredsjednika i tri člana iz reda članova Vijeća, znanstvenih, stručnih i drugih javnih djelatnika.

#### Članak 46.

Odbor za turizam:

- razmatra i daje mišljenje u vezi s pitanjima iz područja turizma,

- razmatra prijedloge i daje mišljenje na prijedlog razvojnih programa u području turizma,

- vodi brigu o sprovedbi Akcijskog plana razvoja turizma Grada Kastva,

- obavlja i druge poslove određene ovim Poslovníkom i aktima Vijeća.

Ovaj odbor ima predsjednika, potpredsjednika i tri člana iz reda članova Vijeća, znanstvenih, stručnih i drugih javnih djelatnika.

#### Članak 47.

Odbor za ravnopravnost spolova:

- razmatra provođenje aktivnosti za unapređivanje prava na ravnopravnost spolova,

- predlaže mjere u svezi promicanja ravnopravnosti spolova

- obavlja i druge poslove određene ovim Poslovníkom i aktima Vijeća.

Ovaj odbor ima predsjednika, potpredsjednika i tri člana iz reda članova Vijeća, znanstvenih, stručnih i drugih javnih djelatnika.

#### Članak 48.

Odbor za suradnju s jedinicama lokalne i regionalne samouprave i međunarodnu suradnju:

- razmatra pitanja iz područja suradnje Grada Kastva s drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave

- razmatra pitanja iz područja suradnje Grada Kastva s odgovarajućim jedinicama drugih država,

- priprema prijedloge akata o suradnji te razmatra i daje mišljenje o prijedlozima materijala i akata drugih predlagatelja,

- obavlja i druge poslove određene ovim Poslovníkom i aktima Vijeća.

Ovaj odbor ima predsjednika, potpredsjednika i tri člana iz reda članova Vijeća, znanstvenih, stručnih i drugih javnih djelatnika.

#### Članak 49.

Osim stalnih radnih tijela osnovanih Statutom i posebnom odlukom Vijeća, Vijeće može osnivati i povremena radna tijela radi razmatranja pitanja koja su u određenom trenutku od značaja za Vijeće.

Način rada drugih radnih tijela Vijeća, reguliran je odlukom o osnivanju radnih tijela.

#### Članak 50.

U cilju aktivnog uključivanja mladih u javni život Grada Kastva, u skladu sa zakonom, Vijeće Grada Kastva osniva Savjet mladih kao svoje savjetodavno tijelo.

Osnivanje, djelokrug rada, postupak izbora članova te druga pitanja od značaja za rad Savjeta mladih Grada Kastva uređuju se posebnom odlukom Vijeća

### VI. ODNOS GRADSKOG VIJEĆA I GRADONAČELNIKA

#### Članak 51

Predsjednik Vijeća izvještava Gradonačelnika i zamjenika Gradonačelnika o sazvanoj sjednici Vijeća najkasnije 8 dana prije dana održavanja sjednice.

Gradonačelnik i zamjenik prisustvuju sjednicama Vijeća.

Gradonačelnik određuje izvjestitelja za točke dnevnog reda koje su po njegovom prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Vijeća.

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

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

#### Članak 52.

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

#### Članak 53.

Gradonačelnik će Vijeće izvjestiti i o pojedinim pitanjima iz svog djelokruga ako to od njega zatraži najmanje 1/3 članova Vijeća.

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

#### Članak 54.

Predsjednik Vijeća stavlja prijedlog za traženje izvješća na dnevni red prve iduće sjednice Vijeća koja se održava nakon primitka prijedloga, ali ne prije nego što protekne 20 dana od dana primitka.

#### Članak 55.

Predstavnik članova Vijeća koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća ima pravo na sjednici Vijeća izložiti i obrazložiti prijedlog.

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

#### Članak 56.

Raspravu o izvješću gradonačelnika 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 Vijeća.

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

#### Članak 57.

Vijeće ne može tražiti od Gradonačelnika izvješće o bitno podudarnom pitanju



prije proteka roka od 6 mjeseci od ranije podnesenog izvješća.

## VII. AKTI VIJEĆA

### Članak 58.

U okviru svog djelokruga, na temelju prava i obveza utvrđenih zakonom, Statutom Grada Kastva i ovim Poslovníkom, Vijeće donosi Statut, Poslovník, Proračun, polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna, odluke, pravilnike, rješenja, druge opće akte i pojedinačne akte i zaključke.

### Članak 59.

Odlukom se uređuju odnosi iz samoupravnog djelokruga Grada koji su od općeg značenja za građane, pravne osobe i druge pravne subjekte te propisuje njihova prava i dužnosti, odnosno utvrđuju pitanja od interesa za Grad Kastav.

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

### Članak 60.

Pravilnikom se razrađuju pojedine odredbe odluka i drugih općih akata radi njihovog izvršavanja ili osiguravanja njihova provođenja.

### Članak 61.

Akti kojima se uređuju način rada i odnosi u Vijeću i radnim tijelima Vijeća, donose se u obliku odluke, poslovníka ili pravilnika.

### Članak 62.

Rješenja kao pojedinačne akte donosi Vijeće kada rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

Zaključcima Vijeće zauzima stajalište o temama koje razmatra, daje ocjene o stanju u pojedinim područjima te predlaže Gradonačelniku i upravnim tijelima poduzimanje odgovarajućih mjera iz njihovog djelokruga rada.

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

### Članak 63.

Opće i pojedinačne akte i zaključke koje donosi Vijeće potpisuje predsjednik Vijeća, odnosno potpredsjednik ako je predsjedao Vijećem na kojem su akti odnosno zaključci doneseni.

### Članak 64.

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 65.

Odluke i drugi opći akti Vijeća te ispravci akata objavljuju se u službenom glasilu Primorsko-goranske županije.

Pojedinačni akti te zaključci kojima se utvrđuju obveze, zauzimaju stavovi, izražavaju mišljenja u pogledu izvršavanja odluka, objavljuju se u službenom glasilu Primorsko-goranske županije, ako Vijeće tako odluči.

O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka, brine se upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Vijeće.

#### Članak 66.

Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom akta.

Pravo podnošenja prijedloga akta ima član Vijeća, Klub članova Vijeća, radno tijelo te Gradonačelnik, osim u slučajevima kada je zakonom, Statutom Grada Kastva, ovim Poslovníkom ili drugim općim aktom propisano da pojedini prijedlog podnosi drugo tijelo ili određeni broj članova Vijeća.

Pravo podnošenja prijedloga akta kojim se predlažu mjere za unapređivanje položaja nacionalnih manjina te kojim se uređuju pitanja od značaja za nacionalnu manjinu imaju i vijeća i predstavnici nacionalnih manjina.

Pravo podnošenja prijedloga akta od značaja za unapređivanje položaja mladih na području Grada Kastva ima i Savjet mladih Grada Kastva.

Pravo podnošenja prijedloga akta kojim se predlaže izbor, imenovanje ili razrješenje ima Odbor za izbor i imenovanja ili najmanje četiri člana Vijeća, izuzev kada je zakonom, Statutom Grada Kastva, ovim Poslovníkom ili drugim općim aktom propisano drugačije.

#### Članak 67.

Prijedlog akta podnosi se predsjedniku Vijeća.

Predlagatelj akta obvezan je obavijestiti predsjednika Vijeća o izvjestitelju koji će u ime predlagatelja na sjednici Vijeća davati objašnjenja i potrebna obrazloženja.

Ako predsjednik Gradskog vijeća utvrdi da podneseni prijedlozi akata nisu sastavljeni u skladu s odredbama ovog Poslovníka, zatražit će od predlagatelja

da u određenom roku uskladi prijedlog akta 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 utvrđeni 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.

#### Članak 68.

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

#### Članak 69.

Predsjednik Vijeća upućuje prijedlog akta Gradonačelniku, ako on nije predlagatelj, na razmatranje i davanje mišljenja.

#### Članak 70.

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 redoslíjedom kojim su dostavljeni.

#### Članak 71.

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

Radno tijelo izjašnjava se o svim elementima prijedloga akta a Odbor za Statut, Poslovník i normativnu djelatnost o zakonskim i statutarnim osnovima akta.

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

Očitovanje radnog tijela upućuje se predsjedniku Vijeća koji ga dostavlja predlagatelju akta, članovima Vijeća i Gradonačelniku kada on nije predlagatelj akta.

#### Članak 72.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se u pisanom obliku u obliku amandmana uz pisano obrazloženje.

Ako se amandman podnosi na prijedlog za izmjenu ili dopunu općeg akta, on se može podnositi samo na članke obuhvaćene predloženim izmjenama i dopunama.

Pravo podnošenja amandmana imaju ovlašteni predstavnici akata iz članka 66. ovog Poslovnika.

Amandman se dostavlja predsjedniku Vijeća najkasnije dva dana prije održavanja sjednice Vijeća.

Predsjednik Vijeća amandman prije odlučivanja dostavlja članovima Vijeća, predlagatelju akta i gradonačelniku, ukoliko on nije predlagatelj.

#### Članak 73.

Iznimno, ako se većina prisutnih članova Vijeća s tim složi, član Vijeća može podnijeti amandman i usmeno, na sjednici, u tijeku rasprave.

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

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

#### Članak 74.

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

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 75.

O amandmanima se izjašnjava predlagatelj akta i Gradonačelnik, ako on nije predlagatelj akta.

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

#### Članak 76.

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 podnijela Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost i s njima se suglasio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio član Vijeća ili radno tijelo i s njima se suglasio predlagatelj akta.

#### Članak 77.

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

Amandman prihvaćen na sjednici Vijeća postaje sastavni dio konačnog prijedloga akta o kojem se odlučuje.

#### Članak 78.

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

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

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

### VIII. DONOŠENJE AKTA PO HITNOM POSTUPKU

#### Članak 79.

Iznimno, akt se može donijeti po hitnom postupku 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 propisani rokovi utvrđeni u članku 67. ovog Poslovnika.

Uz prijedlog da se akt donese po hitnom postupku podnosi se prijedlog akta, a ako prijedlog podnosi član Vijeća, tada mora imati pisanu podršku najmanje četiri člana Vijeća.

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

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

#### Članak 80.

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 81.

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

Na postupak 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 82.

Prijedlog proračuna, projekciju proračuna za naredno proračunsko razdoblje, godišnji i polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna Grada podnosi gradonačelnik na način i u rokovima propisanim zakonom.

Proračun, godišnji i polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna donose se većinom glasova svih članova Vijeća.

## X. VIJEĆNIČKA PITANJA

### Članak 83.

Članovi Vijeća mogu postavljati vijećnička pitanja gradonačelniku, zamjeniku/cima gradonačelnika i pročelnicima upravnih tijela u svezi poslova iz njihovog djelokruga rada.

Pitanja se postavljaju na sjednici Vijeća kao zadnja točka dnevnog reda, usmeno ili u pisanom obliku posredstvom predsjednika Vijeća, a član Vijeća je dužan navesti kome ga upućuje.

Član Vijeća ima pravo postaviti najviše dva vijećnička pitanja, a svako postavljanje pitanja može trajati najviše pet minuta. Pravo postavljanja vijećničkog pitanja ima i klub članova Vijeća, s time da može postaviti samo jedno pitanje, čije postavljanje može trajati najduže pet minuta.

Odgovori na vijećnička pitanja daju se na samoj sjednici, a ukoliko to nije moguće, moraju se navesti razlozi zbog kojih se ne može dati odgovor na samoj sjednici. Odgovor može trajati najviše pet minuta.

Ako je član Vijeća nezadovoljan odgovorom može zatražiti dostavu pisanog odgovora. Pisani odgovor daje se najkasnije na sljedećoj sjednici.

Gradonačelnik, zamjenici gradonačelnika odnosno pročelnici dostavljaju pisani odgovor članu Vijeća posredovanjem predsjednika Vijeća. Predsjednik Vijeća upućuje pisani odgovor svim članovima Vijeća.

### Članak 84.

Pitanja koja članovi Vijeća postavljaju gradonačelniku, zamjeniku/cima odnosno pročelnicima upravnih tijela 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 Vijeća će upozoriti člana Vijeća na to i pozvati ga da svoje pitanje uskladi s tim odredbama.

Ako član Vijeća ne uskladi svoje pitanje s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Vijeća neće to pitanje uputiti tijelu ili osobi kojemu je namijenjeno i o tome će obavijestiti člana Vijeća.

#### Članak 85.

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

#### Članak 86.

Nakon primljenog odgovora član Vijeća može na sjednici Vijeća iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje. Iznošenje mišljenja i dopunsko pitanje ne može trajati dulje od dvije minute.

Član Vijeća koji nije bio nazočan na sjednici na kojoj je predsjednik Vijeća obavijestio Vijeće o pitanju koje je bilo postavljeno i dobivenom odgovoru, može u pisanom obliku dostaviti mišljenje ili postaviti dopunsko pitanje.

### XI. RED NA SJEDNICI

#### 1. Sazivanje sjednice

#### Članak 87.

Sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća, osim ako ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

Sjednice Vijeća održavaju se u pravilu jednom mjesečno a najmanje jednom u tri mjeseca.

Predsjednik Vijeća je dužan sazvati sjednicu Vijeća na obrazloženi prijedlog najmanje jedne trećine članova Vijeća ili na prijedlog gradonačelnika, u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva. Prijedlog mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od članova Vijeća, odnosno gradonačelnika.

Sjednice Vijeća traju dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red, ako Vijeće ne utvrdi drukčije.

Ukoliko predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovog članka, sjednicu će sazvati gradonačelnik u roku od 15 dana.

Nakon proteka roka iz stavka 5. ovog članka sjednicu Vijeća može na zahtjev

jedne trećine članova Vijeća, sazvati čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave. Zahtjev članova Vijeća mora biti predan u pisanom obliku i potpisan.

#### Članak 88.

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

Poziv za sjednicu sa materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda dostavlja se članovima Vijeća osam dana prije održavanja sjednice. Samo iz osobito opravdanih razloga ovaj rok se može skratiti.

Poziv i materijal za sjednicu, kada se za to steknu uvjeti, mogu se dostaviti i elektroničkim putem a sjednica Vijeća se može održavati i putem video veze.

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

Materijali za sjednicu Vijeća dostavljaju se članovima Vijeća, predsjednicima radnih tijela, predsjedniku Savjeta mladih, Gradonačelniku, zamjeniku gradonačelnika i pročelniku/cima upravnog tijela.

Kada se na sjednici Vijeća raspravlja o pitanjima koja se tiču položaja nacionalne manjine materijali se dostavljaju i vijećima i predstavnicima nacionalnih manjina.

Obavijest o održavanju sjednice Vijeća dostavlja se političkim strankama zastupljenim u Vijeću, vijećima i predstavnicima nacionalnih manjina, sredstvima javnog priopćavanja.

Obavijest iz stavka 7. ovog članka sadrži informaciju o vremenu održavanja i dnevnom redu sjednice Vijeća te o mogućnosti neposrednog uvida u materijale za sjednicu.

#### 2. Dnevni red

#### Članak 89.

Dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjednik Vijeća u pozivu za sjednicu.

Predsjednik Vijeća, sve prijedloge sastavljene na način propisan ovim Poslovníkom i dostavljene najmanje 12 dana prije održavanja sjednice Vijeća, uvrštava u prijedlog dnevnog reda sjednice.

#### Članak 90.

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

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Vijeća i ovlaštene predlagatelji mogu predložiti dopunu dnevnog reda ili da se pojedini predmet izostavi iz



dnevnog reda. Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, članovima Vijeća se uz prijedlog za dopunu daje i materijal po predloženoj dopuni.

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 Poslovnika, predsjednik Vijeća objavljuje utvrđeni dnevni red.

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

#### Članak 91.

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 92.

Ovlašteni predlagatelj ne može ponoviti prijedlog akta bitno podudarnog sadržaja koji nije uvršten u dnevni red Vijeća na način propisan člankom 90. ovog Poslovnika prije proteka roka od četiri mjeseca od dana odlučivanja Vijeća o dnevnom redu.

### 3. Predsjedavanje i sudjelovanje

#### Članak 93.

Sjednici Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti potpredsjednik kojeg odredi predsjednik.

#### Članak 94.

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

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

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

#### Članak 95.

Predsjednik Vijeća daje članovima Vijeća riječ po redosljedu kojim su se prijavili.

Članu Vijeća koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik daje riječ čim je ovaj zatraži. Govor tog člana Vijeća ne može trajati duže od tri minute.

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

Ako član Vijeća zatraži riječ da bi ispravio navod za koji drži da je netočno izložen i koji je bio povod nesporazuma ili koji zahtijeva objašnjenje, predsjednik će mu dati riječ čim završi rasprava onog koji je to izazvao. Član Vijeća se u svom izlaganju mora ograničiti na ispravak odnosno objašnjenje, a njegov govor ne može trajati duže od dvije minute.

#### Članak 96.

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 upadi

cama ili u svojoj raspravi grubo vrijeđa osobe koje sudjeluju u radu Vijeća, predsjednik Vijeća će ga opomenuti.

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

Ako član Vijeća odbije napustiti sjednicu u slučaju iz stavka 3. ovog članka, predsjednik Vijeća će utvrditi da je član Vijeća udaljen sa sjednice i da se ne broji prilikom glasovanja.

Stegovne mjere iz stavka 2. i 3. ovog članka (opomena, opomena s oduzimanjem riječi i udaljavanje sa sjednice) su izvršne i o njima se ne vodi rasprava.

Protiv stegovne mjere udaljavanja sa sjednice Vijeća član Vijeća ima pravo prigovora koji se podnosi predsjedniku Vijeća u roku od 24 sata od izricanja

stegovne mjere, a predsjednik Vijeća upućuje ga svim članovima Vijeća i unosi u dnevni red prve sljedeće sjednice.

Odluku o prigovoru Vijeće donosi većinom glasova nazočnih članova Vijeća, bez rasprave s time da pravo prigovora ima samo član Vijeća koji je podnio prigovor i izvjestitelj Odbora za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost.

Vijeće može po prigovoru potvrditi izrečenu stegovnu mjeru ili ukinuti stegovnu mjeru, a odluka Vijeća je konačna.

#### Članak 97.

Na sjednici Vijeća se može odlučiti da govornik o istoj temi može govoriti samo jedanput.

Član Vijeća u raspravi u pravilu može govoriti najdulje pet minuta.

Iznimno zbog važnosti teme, Vijeće može odlučiti da pojedini član Vijeća može govoriti i dulje.

Nakon što završe svoje izlaganje svi članovi Vijeća koji su se prijavili za govor u skladu s člankom 94. 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.

#### 4. Tijek sjednice

#### Članak 98.

Nakon otvaranja sjednice, a prije utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Vijeća utvrđuje nazočnost članova Vijeća.

Član Vijeća koji neće prisustvovati sjednici Vijeća o tome obavještava predsjednika Vijeća ili pročelnika upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Vijeće.

Ako predsjednik Vijeća utvrdi da sjednici nije nazočan dovoljan broj članova Vijeća, predsjednik 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 članova Vijeća.

#### 5. Odlučivanje

#### Članak 99.

Za donošenje akata na sjednici Vijeća, potrebna je nazočnost većine članova Vijeća, osim u slučajevima kada je ovim Poslovnikom drugačije određeno.

#### Članak 100.

Vijeće donosi akte većinom danih glasova, ukoliko je na sjednici Vijeća nazočna većina članova Vijeća, osim ako zakonom, Statutom Grada ili ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

Većinom glasova svih članova Vijeća, Vijeće donosi slijedeće akte:

- Statut Grada,
- Poslovník Gradskog vijeća,
- proračun,
- godišnje izvješće o izvršenju proračuna
- odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća
- odluku o raspisivanju referenduma o razrješenju gradonačelnika i njegovog/vih zamjenika
- odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih statutom Grada Kastva,
- akte koje Vijeće donosi po hitnom postupku.

## 6. Glasovanje

### Članak 101.

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

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.

Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Vijeća prvo poziva članove Vijeća da se izjasne tko je »za« prijedlog, zatim, tko je »protiv« prijedloga, odnosno da li se tko uzdržao od glasovanja. Glasovi članova Vijeća 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 samo »za« ili »protiv«.

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

Članove Vijeća proziva i glasove prebrojava službenik upravnog tijela u čijoj je nadležnosti obavljanje stručnih poslova za potrebe Vijeća.

### Članak 102.

Predsjednik Vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

Na zahtjev člana Vijeća koji zatraži provjeru glasovanja, predsjednik Vijeća će zatražiti da se glasovanje ponovi te objaviti rezultat glasovanja.

#### Članak 103.

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

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 službenik upravnog odjela koji sudjeluje u radu Vijeća.

#### Članak 104.

Službenik koji pomaže predsjedniku Vijeća u provođenju tajnog glasovanja predaje članovima Vijeća glasačke listiće.

#### Članak 105.

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

Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

#### Članak 106.

Član Vijeća može glasovati samo osobno i jednim glasačkim listićem.

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 107.

Nakon što su svi nazočni članovi Vijeća predali glasačke listiće i nakon što je predsjednik 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 Vijeća u prisutnosti službenika i članova Vijeća koji su mu pomagali kod samog glasovanja.

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

## XII. ZAPISNICI

### Članak 108.

O radu na sjednici 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.

O izradi zapisnika brine upravni odjel u kojem se obavljaju poslovi za Vijeće.

### Članak 109.

Svaki član Vijeća ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.

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 Vijeća i službenik koji vodi zapisnik.

Izvornik zapisnika sjednice Vijeća čuva se u upravnom odjelu.

### Članak 110.

Sjednice Vijeća tonski se snimaju, a prijepis tonske snimke sjednice čuva upravno odjel.

Upravni odjel u kojem se obavljaju poslovi za Vijeće je dužan omogućiti članu Vijeća, na njegov zahtjev, da sasluša tonski snimak sjednice odnosno izraditi prijepis dijela tonskog zapisa.

## XIII. JAVNOST RADA

### Članak 111.

Sjednice Vijeća su javne.

Nazočnost javnosti sa sjednice ili sa dijela sjednice Vijeća odnosno radnog tijela može se isključiti samo iznimno, u slučajevima predviđenim posebnim zakonima i aktima Grada Kastva.

Predstavnici udruga građana, građani i predstavnici medija mogu pratiti rad Vijeća, ali ne smiju remetiti red i tijek sjednice (primjerice glasno razgovarati,

upotrebljavati mobitel i dr.).

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

#### Članak 112.

O radu Vijeća javnost se obavještava putem sredstava javnog priopćavanja, oglasne ploče, objavom na web stranicama Grada te objavljivanjem akata Vijeća u službenom glasilu Primorsko-goranske županije.

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, o čemu odlučuje predsjednik Vijeća.

#### Članak 113.

Javnosti nisu dostupni podaci koji su, u skladu s posebnim propisima klasificirani određenim stupnjem tajnosti.

### XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 114.

Mandatno imunitetska komisija nastavlja s radom pod nazivom Mandatna komisija.

Odbor za izbor, imenovanja, predstavke, pritužbe i priznanja nastavlja s radom pod nazivom Odbor za izbor i imenovanja.

Odbor za statutarno-pravna pitanja nastavlja s radom pod nazivom Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost.

#### Članak 115.

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

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Gradskog vijeća (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 27/01 i 19/04).

*Klasa: 021-05/09-01/7*

*Ur. broj: 2170-05-01-1-09-9*

*Kastav, 15. rujna 2009.*

**GRADSKO VIJEĆE GRADA KASTVA**

**Predsjednik**

**Gradskog vijeća**

**Dalibor Ćiković, mag. ing. aedif., v. r.**

© Primorsko-goranska županija 2002.-2003. Sva prava pridržana.  
Obratite se webmasteru s pitanjima i komentarima.

Programska podrška

**NetCom**