



**REPUBLIKA HRVATSKA**  
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA  
**GRAD BAKAR**  
GRADONAČELNIK

KLASA: 011-01/21-01/03  
URBROJ: 2170-02-04/3-21-4  
Bakar, 08. veljače 2021.

GRADSKO VIJEĆE  
Putem predsjednika  
Milana Rončevića

**Predmet: Prijedlog poslovnika Gradskog vijeća Grada Bakra**

Poštovani,

U pritvku Vam dostavljamo Prijedlog poslovnika Gradskog vijeća Grada Bakra s obrazloženjem.

Predlažemo da Gradskom vijeću uputite na donošenje Poslovnika Gradskog vijeća Grada Bakra.

S poštovanjem,





REPUBLIKA HRVATSKA  
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA  
**GRAD BAKAR**  
GRADONAČELNIK

KLASA: 022-01/21-01/05  
URBROJ: 2170-02-04/3-21-10  
Bakar, 08. veljače 2021.

Gradonačelnik Grada Bakra na temelju odredaba iz članka 48. stavka 1. točke 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, br. 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 250/11. i 144/12., 19/13-pročišćeni tekst, 137/15-ispravak, 123/17., 98/19., 144/20.) i članka 53. stavka 1. podstavka 2. Statuta Grada Bakra („Službene novine Grada Bakra“, br. 4/18., 12/18., 4/20.) donosi slijedeći

### ZAKLJUČAK

1. Gradskom vijeću Grada Bakra predlaže se donošenje poslovnika Gradskog vijeća Grada Bakra,
2. Prijedlog poslovnika Gradskog vijeća Grada Bakra dostavlja se Gradskom vijeću na donošenje.

### Obrazloženje

Zakonom o izmjenama i dopunama zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 144/20.) u članku 32. propisano je da su jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave dužne uskladiti svoje statute i druge opće akte s odredbama tog Zakona u roku od 60 dana od dana njegova stupanja na snagu.

U Gradu Bakru na snazi je Poslovnik Gradskog vijeća Grada Bakra („Službene novine Grada Bakra“, br. 4/18., 12/18. i 4/20.). Sukladno navedenom Zakonu pripremljen je Prijedlog poslovnika Gradskog vijeća Grada Bakra.

Obzirom da je člankom 11. Zakona o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“ br. 25/13., 85/15.) Grad Bakar prilikom donošenja općeg akta obavezan provesti savjetovanje s javnosti u trajanju od 30 dana, tek se nakon tog postupka može donijeti Poslovnik Gradskog vijeća Grada Bakra.

Sukladno navedenom te sukladno člancima 61., 62. i 63. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Bakra („Službene novine Grada Bakra“ br. 4/18., 12/18., 4/20.) dostavit će se Gradskom vijeću Prijedlog poslovnika Gradskog vijeća Grada Bakra.

S poštovanjem,

Gradonačelnik  
Tomislav Klarić



#### DOSTAVITI:

1. Gradsko vijeće-putem predsjednika g. Milana Rončevića,
2. Ured Grada,
3. Arhiv (spis KLASA: 011-01/21-01/03),
4. Arhiv (ovdje).

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 1442/12., 19/13.-pročišćeni tekst, 137/15.-ispravak, 123/17., 98/19., 144/20.) i članka 30. stavka 1. podstavka 2. Statuta Grada Bakra («Službene novine Grada Bakra» br. 4/18., 12/18. i 4/20.) Gradsko vijeće Grada Bakra, na \_\_. sjednici održanoj \_\_\_\_\_ 2021. godine donijelo je

## **POSLOVNIK Gradskog vijeća Grada Bakra**

### **I. UVODNE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Poslovnikom se detaljnije uređuje način konstituiranja Gradskog vijeća (u daljnjem tekstu: Vijeće), ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Vijeća, sastav i način rada radnih tijela, odnos Vijeća i gradonačelnika, način i postupak donošenja akata u Vijeću, donošenje akata po hitnom postupku, donošenje proračuna, odluke o izvršavanju proračuna, polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna, sazivanje, rad i tijek sjednice, postupak izbora i imenovanja, vođenje zapisnika, javnost rada te druga pitanja od značaja za rad Vijeća Grada Bakra (u daljnjem tekstu: Grad).

Izrazi u ovom Poslovniku koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

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

#### **Članak 2.**

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

Do izbora predsjednika Vijeća sjednici predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova. Ukoliko je više lista dobilo isti najveći broj glasova sjednici će predsjedati prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

Predsjedatelj ima do izbora predsjednika Vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Vijeća u pogledu predsjedanja sjednicom.

Nakon izbora predsjednika Vijeća izabrani predsjednik preuzima predsjedanje sjednicom.

#### **Članak 3.**

Mandatno povjerenstvo koje se bira na konstituirajućoj sjednici Vijeća bira se na prijedlog predsjedavatelja ili najmanje 5 (pet) vijećnika.

Mandatno povjerenstvo ima predsjednika i 2 (dva) člana.

Osim predsjednika Vijeća i Mandatnog povjerenstva, na konstituirajućoj sjednici Vijeće može birati potpredsjednike Vijeća i Odbor za izbor i imenovanje.

Mandatno povjerenstvo na konstituirajućoj sjednici obavještava Vijeće o provedenim izborima za Vijeće i imenima izabranih vijećnika, o imenima vijećnika koji obnašaju dužnost nespojivu sa vijećničkom dužnošću pa im vijećnički mandat miruje, o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obnašati vijećničku funkciju te o stjecanju uvjeta za prijevremeni prestanak mandata vijećnika.

Vijeće zaključkom prihvata izvješće Mandatnog povjerenstva.

#### Članak 4.

Nakon prihvaćanja izvješća Mandatnog povjerenstva vijećnici polažu prisegu i potpisuju izjavu o davanju prisega.

Predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

»Prisežem svojom čašću da ću dužnost vijećnika u Vijeću Grada obavljati savjesno i odgovorno, i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Grada te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Grada«.

Predsjedatelj poslije pročitane prisega proziva pojedinačno vijećnike, a vijećnik nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara: »Prisežem«.

Vijećnik koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici, kao i zamjenik vijećnika, kad počinje obavljati dužnost vijećnika, polaže prisegu na prvoj sjednici na kojoj je nazočan.

#### Članak 5.

Vijećnici imaju zamjenike koji obnašaju tu dužnost ukoliko vijećniku mandat miruje ili prestane prije isteka vremena na koje je izbran.

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

Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s iste liste s koje je izabran i član kojem je mandat prestao ili mu miruje, a određuju ga političke stranke sukladno sporazumu, odnosno ako sporazum nije zaključen, određuju ga dogovorno, a ako ne postignu dogovor, zamjenjuje ga prvi slijedeći neizabrani kandidat s liste. O sklopljenom sporazumu kao i postignutom dogovoru političke stranke dužne su obavijestiti nadležno upravno tijelo Grada.

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

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

#### Članak 6.

Vijećniku mandat prestaje u slijedećim slučajevima:

1. ako podnese ostavku, danom dostave pisane ostavke sukladno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku,
2. ako je pravomoćnom sudskom odlukom potpuno lišen poslovne sposobnosti, danom pravomoćnosti sudske odluke,
3. ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od 6 mjeseci, danom pravomoćnosti sudske presude,
4. ako mu prestane prebivalište s područja Grada, danom prestanka prebivališta,
5. ako mu prestane hrvatsko državljanstvo, danom prestanka državljanstva sukladno odredbama zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo,
6. smrću.

Pisana ostavka vijećnika podnesena na način propisan stavkom 1. točkom 1. ovog članka treba biti zaprimljena najkasnije 3 dana prije zakazanog održavanja sjednice Vijeća. Pisana ostavka vijećnika treba biti ovjerena kod javnog bilježnika najranije 8 dana prije podnošenja iste.

Ostavka podnesena suprotno stavku 1. točki 1. i stavku 2. ovog članka ne proizvodi pravni učinak.

Vijećniku kojem prestane hrvatsko državljanstvo, a koji je državljanin države članice Europske unije, mandat ne prestaje na temelju stavka 1. točke 5. ovog članka.

## **Članak 7.**

Na prijedlog 5 (pet) vijećnika bira se Odbor za izbor i imenovanja.

Prijedlog za izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća daje Odbor za izbor i imenovanja ili 5 (pet) vijećnika Vijeća, a prijedlog za izbor jednog potpredsjednika Vijeća može dati predstavnička manjina Vijeća.

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

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

Predsjednik Vijeća ili najmanje 5 (pet) vijećnika mogu predložiti dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice.

## **III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA**

### **Članak 8.**

Prava i dužnosti vijećnika propisana su ovim Poslovníkom i ostalim aktima Vijeća.

### **Članak 9.**

Pročelnici upravnih tijela dužni su vijećniku 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 vijećniku potrebne.

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

### **Članak 10.**

Upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Vijeće dužno je pružiti pomoć vijećniku u obavljanju njegove funkcije, a napose u izradi prijedloga koje on podnosi, u obavljanju poslova i zadataka koje mu je povjerilo radno tijelo 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 funkcije vijećnika.

### **Članak 11.**

Vijećnik je dužan čuvati podatke koje sazna u obnašanju dužnosti, a koji prema pozitivnim propisima nose oznaku tajnosti.

Za vrijeme dok obavlja funkciju vijećnika vijećnik ne smije u obavljanju gospodarske ili druge djelatnosti, bilo za sebe ili svog poslodavca, koristiti i isticati podatak da je vijećnik.

### **Članak 12.**

Vijećnici Vijeća mogu osnovati Klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti i Klub nezavisnih vijećnika.

Klub vijećnika mora imati najmanje 3 (tri) člana.

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

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

### **Članak 13.**

Član Vijeća ima pravo na naknadu za rad u Vijeću, u radnim tijelima te upravnim vijećima ustanova kojih je Grad osnivač u skladu s odlukom Vijeća, a u nadzornim odborima trgovačkih društava kojih je Grad osnivač u skladu s aktima tih pravnih osoba.

Vijećnik, osim predsjednika Vijeća, koji opravdano ili neopravdano ne nazoči sjednici Vijeća nema pravo na naknadu, tj. ona mu se obračunava proporcionalno izostanku sa sjednice Vijeća tijekom tekućeg mjeseca, a sve sukladno Odluci Vijeća.

Vijećnik ima pravo na opravdani izostanak s posla radi sudjelovanja u radu Vijeća i njegovih radnih tijela, sukladno sporazumu s poslodavcem.

## **IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I PODPREDSJEDNIKA VIJEĆA**

### **Članak 14.**

Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika i to prvog i drugog potpredsjednika.

Potpredsjednici Vijeća u pravili se biraju tako da se jedan potpredsjednik bira iz reda većine Vijeća, a drugi iz reda manjine Vijeća, na njihov prijedlog.

### **Članak 15.**

Predsjednika odnosno potpredsjednika bira Vijeće iz redova vijećnika, javnim glasovanjem, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili na prijedlog najmanje 5 (pet) vijećnika Vijeća, odnosno na prijedlog iz reda manjine Vijeća, većinom glasova svih vijećnika.

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

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

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

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

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

Između izabраниh potpredsjednika Vijeća, predsjednik Vijeća određuje prvog potpredsjednika, koji ga zamjenjuje u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti.

### **Članak 16.**

Predsjednik Vijeća:

- predstavlja Vijeće,
- saziva sjednice Vijeća, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama Vijeća i potpisuje akte Vijeća,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- brine o postupku donošenja općih akata,
- koordinira rad radnih tijela,
- brine o suradnji Vijeća s gradonačelnikom,
- brine o ostvarivanju prava i izvršavanju dužnosti članova Vijeća,
- održava red na sjednici,

- objavljuje rezultate glasovanja na sjednici,
- određuje predstavnika Vijeća u svečanim i drugim prigodama,
- surađuje s predstavnicima predstavničkih tijela drugih jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- brine o javnosti rada Vijeća,
- brine o primjeni odredbi ovog Poslovnika,
- obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom Grada, aktima Vijeća i ovim Poslovníkom.

#### **Članak 17.**

Prava i dužnosti predsjednika Vijeća propisana su Statutom Grada i ovim Poslovníkom.

#### **Članak 18.**

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

#### **Članak 19.**

Predsjedniku Vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Vijeća pomaže pročelnik upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Vijeće.

#### **Članak 20.**

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

Prijedlog za razrješenje predsjednika odnosno potpredsjednika Vijeća može podnijeti najmanje 5 (pet) članova Vijeća.

Prijedlog za razrješenje mora biti obrazložen.

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

Prijedlog za razrješenje mora se podnijeti:

- ako predsjednik odnosno potpredsjednik Vijeća ne sazove sjednicu ukoliko to zatraži gradonačelnik ili 5 (pet) članova Vijeća, u roku od 15 (petnaest) dana od dana dostave zahtjeva,
- ako predlagatelj smatra da predsjednik odnosno potpredsjednik Vijeća svojim ponašanjem šteti ugledu Vijeća ili da je zloupotrijebio položaj ili prekoračio ovlasti.

#### **Članak 21.**

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

### **V. RADNA TIJELA**

#### **Članak 22.**

Mandatno povjerenstvo se bira na konstituirajućoj sjednici Vijeća sukladno odredbama Statuta Grada.

Stalna radna tijela Vijeća propisana Statutom Grada jesu:

1. Odbor za statutarno-pravna pitanja,
2. Odbor za izbor i imenovanja,
3. Odbor za gospodarstvo i razvoj,
4. Odbor za proračun i financije,
5. Odbor za komunalne poslove, prostorno planiranje i ekologiju,

6. Odbor za zdravstvo, socijalnu skrb i socijalnu politiku,
7. Odbor za branitelje,
8. Odbor za odgoj, obrazovanje, znanost, kulturu i sport.

Pored radnih tijela navedenih u stavku 2. ovog članka, Vijeće posebnom odlukom osniva i druga radna tijela u svrhu priprema odluka iz djelokruga Vijeća.

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

#### **Članak 23.**

O sazivanju sjednica radnih tijela Vijeća, vijećnici koji nisu članovi tih radnih tijela, obavještavaju se putem oglasne ploče Vijeća i objavom na mrežnim stranicama Grada.

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

Radno tijelo obavezno je o svojim zaključcima obavijestiti predlagatelja akta, gradonačelnika i Vijeće.

#### **Članak 24.**

U radnim tijelima Vijeća razmatraju se i usuglašavaju stajališta izražena ili upućena vijećnicima po pojedinim pitanjima o kojima se odlučuje u Vijeću. Radna tijela Vijeća, nakon provedene rasprave, zauzimaju stajališta i o tome izvješćuju Vijeće.

#### **Članak 25.**

Članovi stalnih radnih tijela Vijeća mogu biti, osim vijećnika, istaknuti stručnjaci te javni i društveni radnici.

#### **Članak 26.**

Mandat predsjednika, potpredsjednika i članova radnog tijela traje do isteka mandata saziva Vijeća ukoliko Vijeće ne odluči drukčije.

#### **Članak 27.**

Predsjednik radnog tijela Vijeća organizira rad tijela, predlaže dnevni red i predsjedava sjednicama radnog tijela.

Predsjednik potiče razmatranje pojedinih tema i brine se o obavješćivanju članova o pitanjima iz djelokruga radnih tijela.

Predsjednik surađuje s predsjednikom Vijeća, s predsjednicima drugih radnih tijela Vijeća te s pročelnicima upravnih tijela o pitanjima iz djelokruga radnog tijela Vijeća.

Predsjednik se brine o provođenju zaključaka radnog tijela Vijeća i obavlja druge poslove određene ovim Poslovníkom.

Potpredsjednik radnog tijela u slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika, ima njegova prava, obveze i odgovornosti, određene ovim Poslovníkom.

U slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika i potpredsjednika, sjednici radnog tijela predsjednik član radnog tijela kojeg na to ranije ovlasti predsjednik radnog tijela.

#### **Članak 28.**

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik na vlastiti poticaj, a dužan ju je sazvati na osnovi zaključka Vijeća ili ako to zatraži predsjednik Vijeća ili 5 (pet) članova radnog tijela Vijeća, uz navođenje pitanja koja treba razmotriti na sjednici.



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

#### **Članak 29.**

Radna tijela Vijeća mogu zauzimati stajališta o pitanjima iz svog djelokruga ako sjednici prisustvuje većina članova radnog tijela, a odluke se donose većinom glasova nazočnih članova. O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik.

#### **Članak 30.**

Radna tijela Vijeća pokreću razmatranje tema iz svog djelokruga na vlastiti poticaj, a obavezna su razmotriti svako pitanje iz svojeg djelokruga koje im uputi na razmatranje ili za koje to zatraži predsjednik Vijeća.

#### **Članak 31.**

Radno tijelo Vijeća obavezno je o svim primjedbama, mišljenjima, stajalištima i prijedlozima obavijestiti Vijeće. Radno tijelo može izvijestiti o stajalištu manjine svojih članova, kad mišljenja ostanu podijeljena u pogledu prijedloga za rješenje pojedinog pitanja.

Kad podnosi izvješće ili prijedlog Vijeću, radno tijelo određuje izvjestitelja koji će, prema zaključku radnog tijela, na vlastiti poticaj ili na zahtjev Vijeća, na sjednici obrazložiti stajalište ili prijedlog radnog tijela.

Izvjestitelj se na sjednici izjašnjava u ime radnog tijela Vijeća o pitanjima u vezi s izvješćem, odnosno stajalištem ili prijedlogom radnog tijela, ali ne može izmijeniti stajalište ili prijedlog radnog tijela ili odustati od njega ako za to nije ovlašten od radnog tijela, niti se može izjašnjavati o pitanjima o kojima radno tijelo nije dalo svoje mišljenje ili zauzelo stajalište.

#### **Članak 32.**

Radna tijela surađuju međusobno, a mogu i održati zajedničku sjednicu te Vijeću podnijeti i zajedničko izvješće o temi rasprave.

#### **Članak 33.**

Sjednici radnog tijela Vijeća prisustvuju i sudjeluju u raspravi pročelnici upravnih tijela kad se na sjednici razmatra pitanje iz njihova djelokruga te gradonačelnik, a sve po prethodnom dogovoru i nalogu gradonačelnika.

#### **Članak 34.**

Radna tijela imaju pravo tražiti od upravnih tijela odgovarajuće obavijesti i druge podatke koji su im potrebni za rad, a kojima ova tijela raspolažu ili su ih u svom djelokrugu obvezni prikupljati i evidentirati.

#### **Članak 35.**

Radno tijelo Vijeća može na sjednice pozivati znanstvene, stručne i javne djelatnike i druge osobe radi iznošenja mišljenja o pitanjima koja se raspravljaju na sjednici.

Radno tijelo može, u skladu s ovim Poslovníkom, donijeti poslovnik o svom radu.

## **VI. ODNOS VIJEĆA I GRADONAČELNIKA**

### **1. Opće odredbe**

#### **Članak 36.**

Gradonačelnik prisustvuje sjednicama Vijeća.

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

#### **Članak 37.**

Izvjestitelj, nazočan na sjednicama Vijeća i radnih tijela Vijeća, sudjeluje u njihovom radu, iznosi stajališta gradonačelnika, daje obavijesti i stručna objašnjenja te obavještava gradonačelnika o stajalištima i mišljenjima Vijeća odnosno radnih tijela.

Ako na raspravi nije nazočan ovlašteni izvjestitelj, Vijeće ili radno tijelo može, smatra li da je prisutnost izvjestitelja nužna, raspravu o toj temi prekinuti ili odgoditi.

#### **Članak 38.**

O sazvanim sjednicama predsjednik Vijeća i predsjednici radnih tijela Vijeća izvješćuju gradonačelnika i izvjestitelje najkasnije 8 (osam) dana prije dana održavanja sjednice.

#### **Članak 39.**

Način i postupak pokretanja opoziva gradonačelnika propisan je Statutom Grada.

## **2. Vijećnička pitanja**

#### **Članak 40.**

Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja gradonačelniku i pročelnicima upravnih tijela u svezi poslova iz njihovog djelokruga rada.

Pitanja se postavljaju na sjednici Vijeća usmeno ili u pisanom obliku posredstvom predsjednika Vijeća unutar vijećničkog sata čije je trajanje ograničeno na 60 (šezdeset) minuta, a vijećnik je dužan navesti kome ga upućuje.

Vijećnik ima pravo postaviti najviše dva vijećnička pitanja, a svako postavljanje pitanja može trajati najviše dvije minute. Pravo postavljanja vijećničkog pitanja ima i klub vijećnika, s time da može postaviti samo jedno pitanje, čije postavljanje može trajati najduže dvije minute.

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.

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

Gradonačelnik, odnosno pročelnici upravnih tijela dostavljaju pisani odgovor vijećniku posredovanjem predsjednika Vijeća. Predsjednik Vijeća upućuje pisani odgovor svim vijećnicima.

#### **Članak 41.**

Pitanja koja vijećnici postavljaju gradonačelniku, 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 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 Vijeća neće to pitanje uputiti tijelu ili osobi kojemu je namijenjeno i o tome će obavijestiti vijećnika.

#### **Članak 42.**

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

#### **Članak 43.**

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

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

#### **Članak 44.**

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

### **3. Podnošenje izvješća gradonačelnika**

#### **Članak 45.**

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

#### **Članak 46.**

Pored izvješća iz članka 45. ovog Poslovnika, gradonačelnik će na zahtjev Vijeća podnijeti izvješće o svom radu u cjelini ili u pojedinom području, o izvršavanju odluka ili drugih akata Vijeća te o drugim pitanjima iz svog djelokruga.

Prijedlog za traženje izvješća od gradonačelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga može podnijeti najmanje 5 (pet) vijećnika.

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

#### **Članak 47.**

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 8 (osam) dana od dana primitka.

Gradonačelnik je dužan podnijeti izvješće u roku od 30 (trideset) dana od dana primitka zahtjeva Vijeća.

Vijeće ne može tražiti podnošenje izvješća o istom ili sličnom pitanju prije isteka roka od šest mjeseci od dana održavanja sjednice Vijeća na kojoj je podneseno izvješće o tom pitanju, odnosno od održavanja sjednice Vijeća na kojoj prijedlog iz stavka 1. ovog članka nije usvojen.

Izvješća o svom radu i o stanju u pojedinim područjima gradonačelnik može podnijeti vijeću i na vlastiti poticaj.

#### **Članak 48.**

Predstavnik vijećnika 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 49.**

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.

#### **Članak 50.**

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

### **VII. AKTI VIJEĆA**

#### **1. Opće odredbe**

#### **Članak 51.**

Odluke i druge akte (u daljnjem tekstu: akti) koje Vijeće donosi na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i Statutom potpisuje predsjednik Vijeća.

#### **Članak 52.**

Na izvornike odluka i drugih akata Vijeća stavlja se pečat Vijeća.

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

Izvornici akata Vijeća čuvaju se u pismohrani Grada.

O izradi izvornika akata Vijeća o stavljanju pečata na izvornike tih akata, o čuvanju izvornika i evidenciji o njima brine se upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Vijeće.

#### **Članak 53.**

Statut, odluke i drugi opći akti Vijeća, odluka o izboru, imenovanju i razrješenju osoba koje bira ili imenuje Vijeće objavljuju se u službenom glasilu Grada, „Službenim novinama Grada Bakra“ i na službenim mrežnim stranicama Grada.

O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka brine se nadležno upravno tijelo Grada.

#### **Članak 54.**

Ako predsjednik Vijeća utvrdi da podneseni prijedlozi akata nisu sastavljeni u skladu s odredbama ovog Poslovnika, zatražit će od predlagatelja da u određenom roku postupi i uskladi prijedlog 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 (petnaest) dana od poziva da se prijedlog akta uskladi, smatrat će se da akt i nije upućen Vijeću.

Ukoliko je prijedlog odluke skinut s dnevnog reda ili odluka nije donesena na Vijeću, može se ponovno staviti na dnevni red po isteku roka od 3 (tri) mjeseca, osim ako Vijeće ne odluči drukčije.

#### **Članak 55.**

Gradonačelnik, u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Grada ima pravo obustaviti od primjene opći akt Vijeća. Ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis, gradonačelnik će donijeti odluku o obustavi općeg akta u roku od 8 dana od dana donošenja općeg akta. Gradonačelnik ima pravo zatražiti od Vijeća da u roku od 8 dana od donošenja odluke o obustavi otkloni uočene nedostatke u općem aktu.

Ako Vijeće ne otkloni uočene nedostatke iz stavka 1. ovog članka gradonačelnik je dužan bez odgode o tome obavijestiti nadležno tijelo državne uprave u čijem je djelokrugu opći akt i dostaviti mu odluku o obustavi općeg akta.

#### **Članak 56.**

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

#### **Članak 57.**

Odluka se donosi kao akt uređivanja unutarnjeg ustrojstva, načina rada i odnosa u Vijeću.

Odlukom se uređuju odnosi iz 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.

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

#### **Članak 58.**

Zaključcima Vijeće utvrđuje stajališta o temama koja se razmatraju, izražava mišljenje, prihvaća izvješća te odlučuje o pitanjima iz djelokruga Vijeća za koja nije predviđeno donošenje nekog drugog akta.

Svako radno tijelo Vijeća može u okviru svog djelokruga donositi zaključke o svom radu i o radu službe Vijeća.

Zaključke kojima zauzimaju stajališta, izražavaju mišljenje i podnose prijedloge o temama koje su razmatrala donose i radna tijela Vijeća.

Zaključke koje donose radna tijela Vijeća potpisuje predsjednik tijela koje je donijelo zaključke.

Zaključci kojima se zauzimaju stavovi, izražavaju mišljenja i utvrđuju obveze tijela Vijeća u pogledu izvršavanja odluka, objavljuju se u službenom glasilu po posebnoj odluci Vijeća.

#### **Članak 59.**

Građani imaju pravo Vijeću predlagati donošenje određenog akta ili rješavanje određenog pitanja iz njegovog djelokruga te podnositi peticije o pitanjima iz samoupravnog djelokruga Grada.

O prijedlogu i peticiji iz stavka 1. 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 mjeseca od prijema prijedloga ili peticije.

Prijedlozi i peticije iz stavka 1. ovoga članka mogu se podnijeti i elektroničkim putem u skladu s tehničkim mogućnostima Grada.

Svaki građanin ima pravo Vijeću i njegovim tijelima slati predstavke i pritužbe te davati prijedloge i na njih dobiti odgovor.

## **2. Predlaganje akata**

#### **Članak 60.**

Postupak donošenja akata pokreće se prijedlogom akta.

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

Predlagatelj akta ima pravo uzimati riječ u tijeku rasprave, davati objašnjenja, iznositi svoja mišljenja i izjašnjavati se o podnesenim amandmanima i o izraženim mišljenjima i primjedbama.

#### **Članak 61.**

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

#### **Članak 62.**

Prijedlog akta sadrži pravnu osnovu za donošenje, tekst prijedloga akta s obrazloženjem, tekst odredaba važećeg akta koja se mijenja odnosno dopunjuje te fiskalnu procjenu posljedica za proračun iz koje mora biti razvidno povećavaju li se ili smanjuju prihodi ili rashodi proračuna. Uz prijedlog akta može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.

Predlagatelj akta odnosno njegov predstavnik može na početku rasprave podnijeti uvodno usmeno izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje prijedloga, a ako se predlaže da opći akt stupi na snagu prvog dana od dana objave, dužan je posebno obrazložiti opravdanost ranijeg stupanja na snagu.

Predlagatelj odluke ima pravo uzimati riječ u tijeku rasprave, davati objašnjenja, iznositi svoja mišljenja i izjašnjavati se o podnesenim amandmanima i o izraženim mišljenjima i primjedbama.

Gradonačelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj. Ista prava ima i izvjestitelj radnog tijela i Odbora za statutarno-pravna pitanja.

#### **Članak 63.**

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

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

#### **Članak 64.**

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

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

#### **Članak 65.**

U tijeku rasprave odlučuje se i o podnesenim amandmanima.

Rasprava o podnesenim amandmanima u pravilu se odvija cjelovito i odvojeno od usvajanja pojedinih amandmana osim ako se ne odluči da se nakon rasprave o pojedinom amandmanu prijeđe na odlučivanje.

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

#### **Članak 66.**

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se u pravilu pisano u obliku amandmana uz obrazloženje najkasnije 48 (četrdeset osam) sati prije održavanja sjednice, na način da se isti preda Pisarnici Grada Bakra.

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

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

Podnesene amandmane predsjednik Vijeća upućuje Odboru za statutarно-pravna pitanja da ono dostavi svoja izvješća s mišljenjima i prijedlozima o istima.

Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlašteni predlagatelji akata iz članka 61. ovog Poslovnika.

#### **Članak 67.**

Iznimno, ako se većina prisutnih vijećnika s tim složi, vijećnik može podnijeti amandman i usmeno, na sjednici, u tijeku rasprave, uz potrebno obrazloženje.

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

Podneseni amandmani moraju se umnožiti i prije rasprave i odlučivanja o njima, podijeliti vijećnicima.

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

#### **Članak 68.**

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 vijećnicima 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 69.**

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

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

#### **Članak 70.**

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

- ako ga je podnio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio Odbor za statutarно-pravna pitanja i s njima se suglasio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio vijećnik ili radno tijelo i s njima se suglasio predlagatelj akta.

#### **Članak 71.**

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

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

#### **Članak 72.**

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

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

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

### **Članak 73.**

Ostali akti kao što su izvješća, analize i ostale informacije dostavljaju se predsjedniku Vijeća po postupku i na način propisan za akte.

Izvješća, analize i ostale informacije koje nije dostavio gradonačelnik, predsjednik Vijeća upućuje gradonačelniku na mišljenje.

Podnositelji izvješća, analize i informacije dužan je navesti izvore i dokumentaciju na kojoj se zasniva osnovni materijal.

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

### **Članak 74.**

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 ovim Poslovnikom.

Uz prijedlog akta da se akt donese po hitnom postupku podnosi se prijedlog akta, a ako prijedlog podnosi vijećnik, tada prijedlog mora imati pisanu podršku od 5 (pet) vijećnika.

Prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku podnosi se predsjedniku Vijeća najkasnije 24 (dvadeset četiri) sata prije održavanja sjednice Vijeća.

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

### **Članak 75.**

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 76.**

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

O postupku s amandmanima iz stavka 1. ovog članka primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na prijedloge akata koji se donose u redovnom postupku, osim odredbe o roku za dostavu pismenih amandmana.

## **IX. DONOŠENJE ODLUKE O IZVRŠAVANJU PRORAČUNA, POLUGODIŠNJEG I GODIŠNJEG IZVJEŠTAJA O IZVRŠENJU PRORAČUNA**

### **Članak 77.**

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

Ako gradonačelnik ne predloži proračun ili povuče prijedlog proračuna prije glasovanja o proračunu u cjelini te ne predloži novi prijedlog proračuna u roku koji omogućuje njegovo donošenje, Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu razriješiti gradonačelnika.



O prijedlogu proračuna provodi se jedinstvena rasprava.

Ako se proračun za narednu godinu ne donese u roku koji omogućuje njegovu primjenu s 1. siječnjem godine za koju se donosi, a gradonačelnik ne predloži privremeno financiranje, nadležno radno tijelo Gradskog vijeća za proračun ili najmanje 5 (pet) vijećnika imaju pravo predložiti donošenje odluke o privremenom financiranju.

#### **Članak 78.**

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

#### **Članak 79.**

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

### **X. POSLOVNI RED NA SJEDNICI**

#### **1. Sazivanje sjednice**

#### **Članak 80.**

Sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća, po potrebi, a najmanje jedanput u 3 (tri) mjeseca.

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

Sjednice Vijeća traju dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red.

Ukoliko predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovog članka, sjednicu će sazvati gradonačelnik u roku od 8 (osam) dana.

Nakon proteka rokova iz stavaka 2. i 4. ovog članka sjednicu Vijeća može na zahtjev jedne trećine vijećnika, sazvati čelnik tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave. Zahtjev vijećnika mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika.

#### **Članak 81.**

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 vijećnicima 8 (osam) dana prije održavanja sjednice.

Samo iz osobito opravdanih razloga ovaj rok se može skratiti, odnosno u slučajevima propisanim ovim Poslovníkom, predsjednik Vijeća može sazvati sjednicu i bez dostave poziva i materijala, u roku kraćem od 8 (osam) dana i uz predlaganje dnevnog reda na samoj sjednici, a samo u izuzetno hitnim slučajevima i na drugi način.

Uz poziv za sjednice vijećnicima se dostavlja:

- pisani prijedlog dnevnog reda,
- zapisnik s prethodne sjednice Vijeća,
- prijedlozi akata iz predloženoga dnevnog reda,
- obrazloženja prijedloga,
- materijali potrebni za raspravu i odlučivanje (pr. skice, mape, izvodi iz katastra i sl...),
- pismeni odgovori na vijećnička pitanja,

- razne obavijesti, ankete, pozivi i sl. po potrebi.  
Poziv i materijal za sjednicu se mogu dostaviti i elektroničkim putem.

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

Materijali za sjednicu Vijeća dostavljaju se vijećnicima, gradonačelniku, pročelnicima upravnih tijela, vijećima mjesnog odbora na području Grada, političkim strankama koje imaju vijećnike u Vijeću i sredstvima javnog priopćavanja.

## **Članak 82.**

U slučaju nastupanja posebnih okolnosti koje podrazumijevaju događaj ili određeno stanje koje se nije moglo predvidjeti i na koje se nije moglo utjecati, a koje trenutno ugrožava pravni poredak, život, zdravlje i sigurnost stanovništva te imovinu veće vrijednosti, za vrijeme trajanja posebnih okolnosti sjednice Gradskog vijeća mogu se održavati elektroničkim putem u skladu s tehničkim mogućnostima Grada.

Ako se sjednica po odluci predsjednika Gradskog vijeća u slučaju iz stavka 1. ovog članka održava izjašnjavanjem elektroničkom poštom, predsjednik u pozivu za sjednicu određuje dan i vrijeme održavanja sjednice, dan i vrijeme u kojem se dostavljaju amandmani i u kojem se ovlašteni predlagatelj izjašnjava o amandmanima te vrijeme u kojem se glasuje po predloženim točkama dnevnog reda.

Glasuje se na obrascu za glasovanje koji se dostavlja predsjedniku i službeniku nadležnog upravnog odjela koji sastavlja zapisnik sa sjednice Gradskog vijeća i ostalim vijećnicima (odgovori svima/Reply All). Glasovanje se može provesti i putem programskog rješenja (aplikacije).

Na sjednicu sazvanu i održanu na način propisan u stavku 2. ovog članka primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika o rokovima za sazivanje sjednice i dostavu materijala, predlaganju točaka dnevnog reda, dostavu amandmana i glasovanju.

Ako se sjednica po odluci predsjednika Gradskog vijeća održava putem video konferencije, na sjednicu sazvanu i održanu putem video konferencije primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika o rokovima za sazivanje sjednice, dostavu materijala, predlaganju točaka dnevnog reda, postavljanju vijećničkih pitanja, dostavi amandmana, održavanju reda na sjednici i glasovanju.

## **2. Dnevni red**

### **Članak 83.**

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

Predsjednik Vijeća, sve prijedloge sastavljene na način propisan ovim Poslovníkom i dostavljene prije upućivanja pisanog poziva za sjednicu Vijeća, uvrštava u prijedlog dnevnog reda sjednice.

Ako je dnevni red sjednice predložen pismeno uz poziv za sjednicu, predsjednik Vijeća može na samoj sjednici mijenjati prijedlog dnevnog reda, na način što će iz pismeno predloženoga dnevnog reda izostaviti pojedine predmete ili dopuniti dnevni red novim predmetima.

### **Članak 84.**

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

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

Vijećnici, klub vijećnika ili drugi ovlašteni predlagatelji odluka mogu podnijeti pismeni prigovor na predloženi dnevni red najkasnije 48 (četrdesetosam) sati prije zakazane sjednice na način da se isti preda u pisarnicu Grada, u suprotnom predloženi dnevni red smatra se usvojenim.

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

O izmjeni dnevnog reda se glasuje bez rasprave.

Prilikom utvrđivanja dnevnog rada 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, slijedi vijećnički sat.

#### **Članak 85.**

Tijekom sjednice ne može se promijeniti redosljed 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 podnjet.

#### **Članak 86.**

Ovlašteni predlagatelj ne može ponoviti prijedlog akta bitno podudarnog sadržaja koji nije uvršten u dnevni red Vijeća na način propisan ovim Poslovníkom prije proteka roka od 3 (tri) mjeseca od dana odlučivanja Vijeća o dnevnom redu.

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

#### **Članak 87.**

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

#### **Članak 88.**

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.

S mjesta se može govoriti samo ako to dozvoljavaju tehnički uvjeti da govornika svi čuju i da njegove riječi mogu biti zabilježene. 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 89.**

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

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

## **Članak 90.**

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

U raspravi o temama utvrđenih dnevnim redom svoja stajališta mogu iznijeti i predstavnici klubova vijećnika s tim da u redoslijedu govornik ima prednost.

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.

Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik Vijeća daje riječ čim je ovaj zatraži. Govor tog vijećnika ne može trajati duže od 3 (tri) minute.

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

Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod za koji drži da je netočno izložen i koji je bio povod nesporazuma ili koji zahtijeva objašnjenje, predsjednik Vijeća će mu dati riječ čim završi govor ovog koji je to izazvao. Vijećnik se u svom govoru mora ograničiti na ispravak odnosno objašnjenje, a njegov govor ne može trajati duže od 2 (dvije) minute.

## **Članak 91.**

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

Red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća.

Za remećenje reda na sjednici predsjednik Vijeća može vijećniku izreći stegovne mjere:

- opomenu,
- opomenu s oduzimanjem riječi,
- udaljavanje sa sjednice.

Stegovne mjere iz stavka 3. ovog članka su izvršne i o njima se ne vodi rasprava.

## **Članak 92.**

Vijećniku se izriče opomena ako svojim ponašanjem ili govorom na sjednici remeti red ili na drugi način krši odredbe Poslovnika, a osobito ako:

- ne govori o predmetu o kojem se raspravlja,
- govori, a nije dobio riječ,
- svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika,
- se javi za povredu Poslovnika ili ispravak netočnog navoda, a započne govoriti o temi za koju nije dobio riječ,
- svojim govorom omalovažava ili vrijeđa predsjednika Vijeća, vijećnike te gradonačelnika,
- na drugi način remeti red na sjednici (koristi mobitel i slično).

## **Članak 93.**

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se vijećniku:

- koji i nakon izricanja opomene svojim govorom ili ponašanjem nastavi kršiti odredbe Poslovnika zbog čega mu je već izrečena opomena,
- kada svojim govorom na grublji način vrijeđa ili narušava ugled predsjednika Vijeća, vijećnika te gradonačelnika,
- narušava ugled Vijeća.

## **Članak 94.**

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

Stegovna mjera udaljavanja sa sjednice može se izreći za vrijeme trajanja rasprave i odlučivanja o pojedinoj ili više točaka dnevnog reda.

Kada je vijećniku izrečena stegovna mjera udaljavanja sa sjednice Vijeća, član Vijeća je dužan odmah napustiti sjednicu.

Ako se vijećnik niti nakon izricanja mjere iz stavka 3. ovog članka ne udalji sa sjednice, predsjednik Vijeća će prekinuti sjednicu i naložiti da se vijećnik udalji iz dvorane sa sjednice.

Ako vijećnik odbije napustiti sjednicu u slučaju iz stavka 4. ovog članka, predsjednik Vijeća će utvrditi da je vijećnik udaljen sa sjednice i da se ne broji prilikom glasovanja.

#### **Članak 95.**

Protiv stegovne mjere udaljavanja sa sjednice Vijeća vijećnik ima pravo prigovora.

Prigovor se podnosi predsjedniku Vijeća najkasnije u roku od 24 (dvadesetčetiri) sata od izricanja stegovne mjere, a predsjednik Vijeća ga upućuje svim vijećnicima.

Predsjednik Vijeća unosi prigovor u dnevni red prve iduće sjednice.

Mišljenje o prigovoru daje Odbor za statutarно-pravna pitanja.

Odluku po prigovoru Vijeće donosi većinom glasova nazočnih vijećnika, bez rasprave, s time da pravo govora ima samo vijećnik koji je podnio prigovor i izvjestitelj Odbora za statutarно-pravna pitanja.

#### **Članak 96.**

Vijeće može po prigovoru:

- potvrditi izrečenu stegovnu mjeru ili
- ukinuti stegovnu mjeru.

Odluka je konačna.

Ako predsjednik Vijeća ne može održati red na sjednici mjerama utvrđenim ovim Poslovníkom, odredit će prekid sjednice.

#### **Članak 97.**

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

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

Osobe koje se za vrijeme sjednice nalaze u dvorani službeno, obvezne su u pogledu održavanja reda izvršavati naloge predsjednika Vijeća.

#### **Članak 98.**

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

Vijećnik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje (5) pet 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 odredbama ovog Poslovníka, mogu ponovno zatražiti riječ i tada mogu govoriti još najviše (3) tri minute, neovisno o tome da li su ranije govorili o toj temi.

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

##### **Članak 99.**

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

Vijećnik 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 vijećnika, 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 vijećnika.

Utvrđivanje broja nazočnih vijećnika predsjednik Vijeća će provesti i u tijeku sjednice, na zahtjev vijećnika čiji prijedlog podrži 5 (pet) vijećnika.

##### **Članak 100.**

O povredama reda na sjednici, kao i o neopravdanom izostajanju sa sjednice Vijeća, predsjednik Vijeća pismeno će izvjestiti političku stranku, koaliciju političkih stranaka ili nezavisnu listu s koje je izabran odnosni vijećnik.

#### **5. Odlučivanje**

##### **Članak 101.**

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

##### **Članak 102.**

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

Većinom glasova svih vijećnika, Vijeće donosi slijedeće akte:

- Statut Grada,
- Poslovnik Vijeća,
- donošenje Proračuna, odluke o izvršavanju Proračuna,
- izvještaj o izvršenju Proračuna i godišnji obračun,
- odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- odluku o raspisivanju referenduma o razrješenju gradonačelnika,
- odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih statutom Grada Bakra.

##### **Članak 103.**

Glasovanje na sjednici je javno.

Gradsko vijeće može odlučiti da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.

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

Kod utvrđivanja dnevnog reda i usvajanja zapisnika glasuje se »za« ili »protiv«.

Iznimno od odredbe stavka 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.

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

#### **Članak 104.**

Predsjednik Vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

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

#### **Članak 105.**

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima. Glasачki 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«.

Glasачke listiće priprema službenik sukladno odredbama ovog Poslovnika. Predsjednik Vijeća može odrediti i određeni broj vijećnika koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

#### **Članak 106.**

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

#### **Članak 107.**

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

Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

#### **Članak 108.**

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

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

#### **Članak 109.**

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.

Rezultat glasovanja se utvrđuje na osnovi predanih glasačkih listića.

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

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

## **XI. IZBORI I IMENOVANJA**

### **Članak 110.**

Vijeće imenuje odnosno bira dužnosnike u Vijeću i u državna tijela i organizacije te ostale institucije, na temelju prijedloga ovlaštenih predlagatelja.

Prije početka glasovanja, predsjednik Vijeća obavještava vijećnike o načinu glasovanja i o načinu utvrđivanja rezultata izbora i imenovanja odnosno razrješenja.

### **Članak 111.**

Ako se ne može utvrditi koji su kandidati izabrani odnosno imenovani, zbog toga što su dva ili više kandidata dobili jednak broj glasova, glasovanje se ponavlja samo za te kandidate.

Ako prilikom glasovanja potrebnu većinu ne dobije broj kandidata koji se bira, glasovanje se ponavlja za kandidate koji nisu dobili potrebnu većinu.

U prvom ponavljanju glasovanja ne mogu sudjelovati kandidati koji su dobili manje od petine glasova nazočnih vijećnika.

U drugom ponavljanju glasovanja ne mogu sudjelovati kandidati koji su dobili manje od trećine glasova nazočnih vijećnika.

Ako ni u drugom ponovljenom glasovanju, pojedini kandidat ne dobije potrebnu većinu, prijedlog za izbor tog kandidata se skida sa popisa predloženih kandidata.

### **Članak 112.**

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

Ako je predsjednik Vijeća spriječen ili odsutan zamjenjuje ga prvi potpredsjednik, a ukoliko je i on spriječen ili odsutan, predsjednika Vijeća zamjenjuje drugi potpredsjednik Vijeća.

Dok zamjenjuje predsjednika Vijeća, potpredsjednik ima prava i dužnosti predsjednika.

### **Članak 113.**

Prijedlog kandidature za izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća te predsjednika, potpredsjednika i članova radnih tijela, daje Odbor za izbor i imenovanja ili najmanje 5 (pet) vijećnika, odnosno prijedlog za izbor jednog potpredsjednika Vijeća može dati manjina Vijeća.

Predsjednik i potpredsjednik Vijeća te predsjednik, potpredsjednik i članovi radnih tijela biraju se na vrijeme do isteka mandata vijećnika.

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

### **Članak 114.**

Na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje 5 (pet) vijećnika može se pokrenuti postupak razrješenja predsjednika i potpredsjednika Vijeća.

Prijedlog se dostavlja predsjedniku Vijeća u pisanom obliku i mora sadržavati obrazloženje prijedloga.



Predsjednik, odnosno potpredsjednik Vijeća imaju pravo očitovati se o prijedlogu najkasnije u 8 (osam) dana od dostave prijedloga.

Predsjednik Vijeća dužan je prijedlog uvrstiti u dnevni red sjednice Vijeća koja se mora održati najkasnije u roku od 30 (trideset) dana od kada je prijedlog zaprimljen.

Ako Vijeće donese odluku o razrješenju predsjednika i oba potpredsjednika Vijeća, mandat i prava na temelju obavljanja dužnosti im prestaju izborom novog predsjednika Vijeća.

#### **Članak 115.**

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

#### **Članak 116.**

Ako Vijeće razriješi predsjednika Vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novog, prvi potpredsjednik Vijeća ima sva prava i dužnosti predsjednika dok se ne izabere novi predsjednik.

Vijeće je dužno u roku od 30 (trideset) dana od donošenja odluke o razrješenja predsjednika izabrati novog predsjednika.

## **XII. ZAPISNICI**

#### **Članak 117.**

O radu sjednice vodi se zapisnik.

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

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

#### **Članak 118.**

Svaki vijećnik ima pravo na početku sjednice, prije prelaska na dnevni red, 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.

Izvornike zapisnika sjednice Vijeća čuva upravno tijelo Grada.

#### **Članak 119.**

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

Upravno tijelo Grada je dužno omogućiti vijećniku, na njegov zahtjev, da presluša tonski snimak sjednice.

### **XIII. JAVNOST RADA**

#### **Članak 120.**

Sjednice Vijeća su javne.

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.).

Pravo iz stavka 2. ostvaruje se na način da se zainteresirani građanin pismeno obrati predsjedniku Vijeća, sa zahtjevom za davanje odobrenja za prisustvovanje određenoj sjednici Vijeća.

Predsjednik izdaje onoliko odobrenja koliko u gradskoj vijećnici ima slobodnih sjedećih mjesta, vodeći se tim kriterijem kao jedinim i odlučnim, poštujući tako načelo jednakosti građana.

Iznimno od odredbe iz stavka 1. ovog članka, kada se sjednica proglasi zatvorenom za javnost, neće se dopustiti prisustvovanje građanima.

#### **Članak 121.**

O radu Vijeća javnost se obavještava putem sredstava javnog priopćavanja, oglasne ploče i objavom na mrežnim stranicama Grada.

Najava održavanja sjednice, materijal za sjednicu, donesene odluke i akti te zapisnici o radu Vijeća objavljuju se na službenim mrežnim stranicama Grada.

#### **Članak 122.**

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

#### **Članak 123.**

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, razgovori s predstavnicima predlagatelja ili s dužnosnicima u Vijeću i drugi kontakti s izvjestiteljima.

Ukoliko izvjestitelji tiska i drugih sredstava javnih priopćavanja ne iznesu podatke o temama koje su se razmatrale na Vijeću ili iznesu pogrešne ili netočne podatke, gradonačelnik će uz suglasnost predsjednika Vijeća objaviti demanti u istim sredstvima javnog priopćavanja u kojima su navedeni podaci objavljeni.

#### **Članak 124.**

Grad može izdavati publikacije kojima se objavljuju prikazi rada tijela Grada, izvješća s rasprava i odluke tih tijela, prijedlozi koji se pripremaju za rasprave, mandatna izvješća te druga pitanja iz djelokruga Grada ili koja su od neposrednog interesa za građane.

Grad može izdavati publikacije, tematske biltene, razne časopise i slično o trgovačkim društvima koja su u njegovom većinskom vlasništvu, te o ustanovama kojima je osnivač.

### **XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 125.**

Ovaj Poslovnik Gradskog vijeća Grada Bakra objavljuje se u »Službenim novinama Grada Bakra«, a stupa na snagu na dan stupanja na snagu odluke o raspisivanju prvih sljedećih redovnih lokalnih izbora za članove Vijeća i Gradonačelnika.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Gradskog vijeća Grada Bakra (»Službene novine Grada Bakra«, br. 4/18., 12/18. i 4/20.).

KLASA:

URBROJ:

Bakar, \_\_. \_\_\_\_\_ 2021.

GRADSKO VIJEĆE  
Predsjednik  
Milan Rončević