

Na temelju članka 33. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20 i članka 32. Statuta Grada Mali Lošinj ('Službene novine' Primorsko-Goranske županije, broj 26/09, 32/09, 10/13, 24/17-proč.tekst, 08/19 i 9/21, Gradsko vijeće Grada Malog Lošinja, na sjednici održanoj dana 15. prosinca 2022. godine, donosi

## **POSLOVNIK**

### **Gradskog vijeća Grada Malog Lošinja**

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

##### **Članak 1.**

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

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

##### **Članak 2.**

Konstituirajuća sjednica Gradskog vijeća saziva se na način, po postupku i u rokovima utvrđenim zakonom, a Gradsko vijeće je konstituirano izborom predsjednika Gradskog vijeća, ukoliko je na konstituirajućoj sjednici nazočna većina članova Gradskog vijeća.

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

Na početku konstituirajuće sjednice izvodi se himna Republike Hrvatske »Lijepa naša domovino«.

##### **Članak 3.**

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

Predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

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

Predsjedatelj poslije pročitane prisege proziva pojedinačno vijećnike, koji izjavljuju »prisežem«, te pristupaju i potpisuju izjavu o davanju prisege.

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

#### Članak 4.

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

Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s dotične liste, a određuje ga politička stranka sukladno sporazumu, a kad sporazum nije zaključen, političke stranke zamjenika određuju dogovorno. Ako se dogovor političkih stranaka ne postigne, zamjenjuje ga prvi sljedeći neizabrani kandidat s dotične liste.

Političke stranke su dužne o sklopljenom sporazumu odnosno postignutom dogovoru obavijestiti upravno tijelo nadležno za poslove predstavničkog i izvršnog tijela.

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

#### Članak 5.

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

### III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

#### Članak 6.

Prava i dužnosti vijećnika propisana su Statutom Grada Malog Lošinja.

#### Članak 7.

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

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

#### Članak 8.

Službenici Jedinog upravnog odjela Grada Malog Lošinja u okviru svoje nadležnosti, dužni su pružiti pomoć vijećniku u obavljanju njegove funkcije, a napose u izradi prijedloga koje on podnosi, u obavljanju poslova i zadataka koje mu je povjerilo radno tijelo Gradskog vijeća odnosno da mu osigura dopunsku dokumentaciju za pojedine teme ili predmete koji su na dnevnom redu sjednice Gradskog vijeća ili radnih tijela, a može tražiti i stručne obavijesti i objašnjenja radi potpunijeg upoznavanja i praćenja problema na koje nailazi u obavljanju funkcije vijećnika.

## Članak 9.

Vijećnici Gradskog vijeća mogu osnovati Klub vijećnika.

Klub vijećnika mora imati najmanje 3 člana.

Vijećnik može biti član samo jednog kluba vijećnika.

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

Predsjednik kluba vijećnika ima pravo zatražiti prekid sjednice radi potrebne konzultacije u trajanju od najviše 30 minuta. O Prijedlogu se glasuje bez rasprave.

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

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

### Članak 10.

Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika koji se biraju javnim glasovanjem većinom glasova svih vijećnika.

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

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

### Članak 11.

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

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

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

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

Ako niti u ponovljenom glasovanju niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, ponavlja se izborni postupak u cijelosti na sjednici koja će se održati u roku od 7 dana.

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

### Članak 12.

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

#### Članak 13.

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

#### Članak 14.

Predsjedniku Gradskog vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Gradskog vijeća pomaže pročelnik upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće.

### V. RADNA TIJELA

#### Članak 15.

Radna tijela Gradskog vijeća osnovana Statutom Grada su:

1. Mandatna komisija,
2. Odbor za izbor i imenovanja,
3. Odbor za statutarno pravna pitanja.

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

Predsjednik radnog tijela bira se u pravilu između vijećnika, a članovi iz reda znanstvenih, stručnih i drugi javnih osoba, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja, uz prethodni poziv političkim strankama koje imaju vijećnike da dostave svoje prijedloge ili na prijedlog 1/3 vijećnika.

#### Članak 16.

Mandatnu komisiju čine predsjednik i dva člana.

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

#### Članak 17.

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

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

#### Članak 18.

Odbor za statutarno pravna pitanja čine predsjednik i četiri člana.

Predsjednik Odbora se bira u pravilu iz redova vijećnika, a članovi iz reda znanstvenih, stručnih i drugih javnih osoba.

#### Članak 19.

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

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

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

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

### VI. ODNOS GRADSKOG VIJEĆA I GRADONAČELNIKA

#### Članak 20.

Gradonačelnik prisustvuje sjednicama Gradskog vijeća.

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

#### Članak 21.

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

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

#### Članak 22.

O sazvanim sjednicama predsjednik Gradskog vijeća i predsjednici radnih tijela Gradskog vijeća izvješćuju gradonačelnika i izvjestitelje najkasnije 7 dana prije dana održavanja sjednice.

#### Članak 23.

Način i postupak pokretanja opoziva gradonačelnika propisan je zakonom i Statutom Grada Malog Lošinja.

### VII. AKTI VIJEĆA

#### Članak 24.

Vijeće na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom donosi Statut Grada Malog Lošinja, Poslovník Gradskog vijeća, Gradski proračun, završni račun, odluke, preporuke, rješenja, zaključke, naputke, povelje ili zahvalnice i druge akte utvrđene zakonom i Statutom.

Protiv pojedinačnih akata Gradskog vijeća kojima se rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba, ako posebnim zakonom nije drukčije propisano, ne može se izjaviti žalba, već se može pokrenuti upravni spor.

Akte koje Gradsko vijeće donosi na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i Statutom potpisuje predsjednik Vijeća.

#### Članak 25.

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 26.

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

O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka, brine se Jedinostveni upravni odjel Grada Malog Lošinja.

#### Članak 27.

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

#### Članak 28.

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 postupi i uskladi prijedlog akta s odredbama ovog Poslovníka.

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.

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

## Članak 29.

Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom akta.

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

Predlagatelj akta odnosno njegov predstavnik može na početku rasprave iznijeti 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 Odbor za statutarne pravna pitanja.

## Članak 30.

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 redoslijedom kojim su dostavljeni.

## Članak 31.

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

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

## Članak 32.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se u pravilu pisano u obliku amandmana uz obrazloženje najkasnije 48 sati prije početka sjednice.

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

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

Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlaštene predlagatelji akata iz članka 27. ovog Poslovnika.

#### Članak 33.

Iznimno, ako se većina prisutnih vijećnika s tim složi, vijećnik 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 i na prijedlog akta i kada nije predlagatelj.

#### Članak 34.

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

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 35.

O amandmanima se izjašnjava predlagatelj akta i gradonačelnik.

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

#### Članak 36.

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

#### Članak 37.

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

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

#### Članak 38.

O amandmanima se glasuje prema redosljedju 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.

## VIII. DONOŠENJE AKTA PO HITNOM POSTUPKU

### Članak 39.

Iznimno, akt se može donijeti po hitnom postupku samo ako to zahtijevaju osobito opravdani razlozi ili ako bi nedonošenje 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 28. ovog Poslovnika.

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

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

### Članak 40.

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 41.

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

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

## IX. DONOŠENJE PRORAČUNA I IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA GRADA

### Članak 42.

Temeljni financijski akt Grada je proračun. Gradonačelnik, kao jedini ovlaštenu predlagatelj, dužan je utvrditi prijedlog proračuna i podnijeti ga Gradskom vijeću na donošenje u roku utvrđenom posebnim zakonom.

Ako gradonačelnik, ne predloži proračun ili povuče prijedlog 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.

Ako se proračun za narednu godinu ne može donijeti u roku koji omogućuje njegovu primjenu s 1. siječnjem godine za koju se donosi, Gradsko vijeće na prijedlog gradonačelnika do 31. prosinca tekuće godine donosi odluku o privremenom financiranju u skladu s posebnim zakonom.

Ako u tekućoj godini Gradsko vijeće ne donese proračun za sljedeću godinu niti odluku o privremenom financiranju te ako ne donese proračun do isteka roka privremenog financiranja, Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu raspustiti Gradsko vijeće.

Amandmani na prijedlog iz stavka 1. ovog članka podnose se pismeno najkasnije 48 sati prije sjednice na kojoj će se razmatrati navedeni prijedlozi.

Amandmani na prijedlog iz stavka 1. ovog članka moraju sadržavati prijedlog izmjene proračunske stavke, te prijedlog izvora sredstava kojim će se nadoknaditi prijedlog povećanja troškova ili prijedlog raspodjele sredstava koja su ostvarena prijedlogom smanjenja izdataka, odnosno prijedlogom povećanja priliva.

#### Članak 43.

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

### X. VIJEĆNIČKA PITANJA

#### Članak 44.

Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja gradonačelniku i pročelniku Jedinственog upravnog odjela te voditeljima odsjeka Jedinственog upravnog odjela iz djelokruga poslova koji se obavljaju u odsjeku.

Pitanja se postavljaju na sjednici Gradskog vijeća nakon utvrđivanja dnevnog reda usmeno ili u pisanom obliku posredstvom predsjednika Gradskog vijeća, u najdužem ukupnom trajanju od jednog sata.

Vijećnik je dužan navesti kome upućuje pitanje.

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

Odgovori na vijećnička pitanja daju se odmah po postavljenom pitanju bez obzira na način održavanja sjednice (uživo, putem video veze) 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 vijećnik nezadovoljan odgovorom može zatražiti dostavu pisanog odgovora. Pisani odgovor daje se na sljedećoj sjednici ili najkasnije u roku od 45 dana.

Pisani odgovor vijećniku dostavlja se posredovanjem predsjednika Gradskog vijeća. Predsjednik Gradskog vijeća upućuje pisani odgovor svim vijećnicima.

#### Članak 45.

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

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

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

#### Članak 46.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja poslovnu ili profesionalnu tajnu, može se predložiti da se odgovori neposredno vijećniku ili na sjednici Gradskog vijeća bez prisutnosti javnosti, ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela u čijem djelokrugu rada je to pitanje, pod uvjetima i na način propisanim zakonom ili podzakonskim aktima.

#### Članak 47.

Nakon primljenog odgovora vijećnik može na sjednici Gradskog vijeća jedanput 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 Gradskog vijeća obavijestio Gradsko vijeće o pitanju koje je bilo postavljeno i dobivenom odgovoru, može pisano dostaviti mišljenje ili postaviti dopunsko pitanje.

### XI. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA GRADONAČELNIKA

#### Članak 48.

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

#### Članak 49.

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

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

#### Članak 50.

Predsjednik Gradskog vijeća stavlja prijedlog za traženje izvješća na dnevni red prve iduće sjednice Gradskog vijeća koja se održava nakon primitka prijedloga, ali ne prije nego što protekne 15 dana od dana primitka.

#### Članak 51.

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

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

#### Članak 52.

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

#### Članak 53.

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

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

## XII. SJEDNICA GRADSKOG VIJEĆA

### 1. Sazivanje sjednice

#### Članak 54.

Sjednicu Gradskog vijeća saziva predsjednik Gradskog vijeća.

Gradsko vijeće raspravit će o prijedlogu za donošenje odluke s prijedlogom odluke najkasnije u roku od 45 dana od dana podnošenja prijedloga predsjedniku Vijeća, ako zakonom, Statutom ili ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

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

Prijedlog iz stavka 2. i 3. ovog članka mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od predlagatelja.

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

Ukoliko predsjednik Gradskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. i stavka 3. ovog članka, sjednicu će sazvati gradonačelnik u roku od 8 dana.

Nakon protoka rokova iz stavka 3. i 6. ovog članka sjednicu Gradskog 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.

Sjednica sazvana na način propisan stavcima 3., 6. i 7. ovog članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.

Sjednica sazvana protivno odredbama ovog članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavima.

U slučaju nemogućnosti održavanja sjednica Gradskog vijeća radi proglašenja izvanrednog stanja proglašenog od Sabora Republike Hrvatske ili radi mjera Stožera civilne zaštite Republike Hrvatske koje onemogućavaju održavanje sjednica, predsjednik Gradskog vijeća može odrediti da se sjednica održi putem video veze.

U slučaju održavanja sjednica putem video veze svakom vijećniku se mora omogućiti nesmetano sudjelovanje u radu Gradskog vijeća.

#### Članak 55.

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 7 dana prije održavanja sjednice. Samo iz osobito opravdanih razloga ovaj rok se može skratiti.

Poziv i materijali za sjednicu dostavljaju se elektroničkim putem.

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

Materijali za sjednicu Gradskog vijeća dostavljaju se vijećnicima, gradonačelniku, pročelniku Jedinstvenog upravnog odjela, izvjestiteljima, vijećima mjesnog odbora na području Grada Malog Lošinja, vijećima nacionalnih manjina/predstavnicima nacionalnih i sredstvima javnog priopćavanja.

## 2. Dnevni red

#### Članak 56.

Dnevni red sjednice Gradskog vijeća predlaže predsjednik Gradskog vijeća u pozivu za sjednicu.

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

#### Članak 57.

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

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

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 Gradskog vijeća objavljuje utvrđeni dnevni red.

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

#### Članak 58.

Tijekom sjednice može se promijeniti redoslijed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenog dnevnog reda, uz suglasnost većine nazočnih vijećnika.

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 59.

Ovlašteni predlagatelj ne može ponoviti prijedlog akta bitno podudarnog sadržaja koji nije uvršten u dnevni red Gradskog vijeća na način propisan člankom 28. ovog Poslovnika prije proteka roka od 3 mjeseca od dana odlučivanja Gradskog vijeća o dnevnom redu, osim ako Gradsko vijeće ne odluči drugačije.

### 3. Predsjedavanje i sudjelovanje

#### Članak 60.

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

#### Članak 61.

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

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

Prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava.

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

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

#### Članak 62.

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

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

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

Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod za koji drži da je netočno izložen i koji je bio povod nesporazuma ili koji zahtijeva objašnjenje, predsjednik 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 dvije minute.

#### Članak 63.

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

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

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

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

#### Članak 64.

Vijećnik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje tri minuta.

Iznimno zbog važnosti teme, predsjednik Gradskog vijeća može odlučiti da pojedini vijećnik može govoriti i dulje.

#### 4. Tijek sjednice

## Članak 65.

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

Vijećnik koji neće prisustvovati sjednici Gradskog vijeća o tome obavještava predsjednika Gradskog vijeća ili pročelnika Jedinog upravnog odjela.

Ako predsjednik Gradskog vijeća utvrdi da sjednici nije nazočan dovoljan broj vijećnika, predsjednik Gradskog vijeća odlaže sjednicu za određeni dan i sat.

Sjednica će se prekinuti i odložiti i u slučaju kada se za vrijeme sjednice utvrdi da nema nazočnosti većine vijećnika.

Utvrđivanje broja nazočnih vijećnika predsjednik Gradskog vijeća će provesti i u tijeku sjednice, na zahtjev bilo kojeg od vijećnika.

Zbog opširnosti dnevnog reda ili drugih razloga predsjednik Gradskog vijeća može odlučiti da se sjednica prekine i zakaže nastavak za određeni dan i sat.

## 5. Odlučivanje

### Članak 66.

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

### Članak 67.

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

Većinom glasova svih vijećnika, Gradsko vijeće donosi slijedeće akte:

- Statut Grada,
- Poslovník Gradskog vijeća,
- proračun,
- godišnje izvješće o izvršenju proračuna,
- odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih statutom Grada Malog Lošinja.

## 6. Glasovanje

## Članak 68.

Glasovanje na sjednici je javno.

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

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.

Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Gradskog vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne

tko je »za« prijedlog, zatim, tko je »protiv« prijedloga, odnosno da li se tko uzdržao od glasovanja. Glasovi vijećnika koji su bili nazočni u vijećnici, a nisu glasovali »za« niti »protiv« prijedloga i nisu se izjasnili da se uzdržavaju od glasovanja, smatraju se uzdržanim glasovima.

U slučaju održavanja sjednica Gradskog vijeća putem video veze način glasovanja o pojedinim točkama dogovorit će se na početku sjednice.

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

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

Vijećnike proziva i glasove prebrojava predsjednik Gradskog vijeća uz pomoć službenika Jedinstvenog upravnog odjela u čijoj je nadležnosti obavljanje stručnih poslova za potrebe Gradskog vijeća.

## Članak 69.

Predsjednik Gradskog vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

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

## Članak 70.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima. Glasački listići su iste veličine, boje, oblika i ovjereni su pečatom Gradskog 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 iz članka 68. ovog Poslovnika. Predsjednik Gradskog vijeća može odrediti i određeni broj vijećnika koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

#### Članak 71.

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

#### Članak 72.

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

Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

#### Članak 73.

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 74.

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

Rezultat glasovanja se utvrđuje na osnovi predanih glasačkih listića.

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

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

### XIII. IZBORI I IMENOVANJA

#### Članak 75.

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

#### Članak 76.

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

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

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

#### Članak 77.

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

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

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

Predsjednik Gradskog vijeća dužan je prijedlog uvrstiti u dnevni red sjednice Gradskog vijeća koja se mora održati najkasnije u roku od 30 dana od kada je prijedlog zaprimljen.

Ako Gradsko vijeće donese odluku o razrješenju predsjednika i oba potpredsjednika Gradskog vijeća, mandat i prava na temelju obavljanja dužnosti im prestaju izborom novog predsjednika Gradskog vijeća.

#### Članak 78.

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

#### Članak 79.

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

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

### XIV. ZAPISNICI

#### Članak 80.

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 glasanja o pojedinom predmetu.

#### Članak 81.

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 Gradskog vijeća i službenik koji vodi zapisnik.

Izvornike zapisnika sjednice Vijeća čuva Jedinствени upravni odjel Grada Malog Lošinja.

#### Članak 82.

Sjednice Gradskog vijeća tonski se snimaju, a prijepis tonske snimke sjednice čuva Jedinствени upravni odjel Grada Malog Lošinja.

Jedinствени upravni odjel Grada Malog Lošinja dužan je omogućiti vijećniku, na njegov zahtjev, preslušavanje tonskog snimka sjednice.

### XV. IZVANREDNO ODRŽAVANJE SJEDNICA

#### Članak 83.

Iz razloga navedenih u članku 40. ovog Poslovnika, kao i u drugim osobito opravdanim slučajevima, predsjednik može sazvati izvanrednu sjednicu Vijeća.

### XVI. JAVNOST RADA

#### Članak 84.

Sjednice Gradskog Vijeća su javne.

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

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

#### Članak 85.

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

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

#### Članak 86.

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

#### Članak 87.

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

#### PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 88.

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 Grada Malog Lošinja (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 31/09, 10/13, 24/17-pročišćeni tekst, 9/18 i 44/20).

*KLASA: 024-04/22-01/08*

*URBROJ: 2213/01-01-22-3*

*Mali Lošinj, 15. prosinca 2022.*

**GRAD MALI LOŠINJ  
GRADSKO VIJEĆE**

**Predsjednik**

**Dubravko Devčić, dr. med. vet., v. r.**