Temeljem članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09,150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 40. Statuta Grada Delnica (SN GD 2/21) Gradsko vijeće Grada Delnica na današnjoj sjednici donijelo je

**POSLOVNIK GRADSKOG VIJEĆA GRADA DELNICA**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

(1) Ovim Poslovnikom Gradskog vijeća Grada Delnica (u daljnjem tekstu: Poslovnik) uređuje se konstituiranje Gradskog vijeća (u daljnjem tekstu: Vijeće), izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća, prava i dužnosti vijećnika te predsjednika i potpredsjednika Vijeća, radna tijela Vijeća, odnos Vijeća i gradonačelnika, akti Vijeća, postupak donošenja akata, poslovni red na sjednici, obavljanje poslova za Gradsko vijeće i druga pitanja od značaja za rad Vijeća.

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

**Članak 2.**

Ako pojedino pitanje od važnosti za rad Vijeća nije uređeno ovim Poslovnikom, to će pitanje urediti Vijeće posebnim aktom.

**II. KONSTITUIRANJE GRADSKOG VIJEĆA**

**Članak 3.**

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

(2) Konstituirajućoj sjednici 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.

(3) Predsjedatelj ima do izbora predsjednika Vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Vijeća u pogledu predsjedavanja sjednicom.

(4) Nakon izbora predsjednika Vijeća izabrani predsjednik preuzima predsjedavanje sjednicom.

**Članak 4.**

Nakon što je predsjedatelj utvrdio da je na sjednici Vijeća nazočna većina vijećnika, izvode se himna Republike Hrvatske „Lijepa naša domovino“ i svečana pjesma Grada Delnica „Delnice u duši“.

**Članak 5.**

(1) Na konstituirajućoj sjednici Mandatna komisija podnosi izvješće o provedenim izborima, o izabranim članovima Vijeća, o podnesenim ostavkama na dužnost člana Vijeća, o članovima Vijeća koji obnašaju dužnost nespojivu s dužnošću člana Vijeća, o nastupu mirovanja mandata te o zamjenicima članova Vijeća.

(2) Vijeće prima na znanje izvješće iz stavka 1. ovoga članka.

**Članak 6.**

(1) Nakon što Vijeće primi na znanje izvješće Mandatne komisije, članovi Vijeća polažu prisegu.

(2) Tekst prisege glasi: „Prisežem svojom čašću da ću dužnost vijećnika u Gradskom vijeću Grada Delnica obnašati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu držati Ustava, zakona, Statuta Grada Delnica i Poslovnika Gradskog vijeća i poštivati pravni poredak Republike Hrvatske te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Grada Delnica.“

(3) Predsjedatelj izgovara tekst prisege i nakon toga proziva pojedinačno članove Vijeća, a član Vijeća daje prisegu tako što ustaje i izgovara: „Prisežem!“.

(4) Nakon davanja prisege svaki član Vijeća potpisuje tekst prisege pred predsjedateljem.

(5) Član Vijeća koji nije nazočan konstituirajućoj sjednici, odnosno zamjenik člana Vijeća kada počinje obnašati dužnost člana Vijeća, polaže prisegu na prvoj sjednici Vijeća kojoj je nazočan.

**Članak 7.**

Dnevni red konstituirajuće sjednice Vijeća utvrđuje se na početku sjednice, a može se promijeniti tijekom sjednice na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 1/3 vijećnika.

**Članak 8.**

(1) Na konstituirajućoj sjednici Vijeće bira Komisiju za izbor i imenovanje te Mandatnu komisiju, na prijedlog predsjedavatelja ili najmanje 1/3 članova Vijeća.

(2) Osim Predsjednika Vijeća, na konstituirajućoj sjednici Vijeće može birati i druge dužnosnike i članove stalnih radnih tijela.

(3) Pravo podnošenja prijedloga za Mandatnu komisiju ima i Komisija za izbor i imenovanja.

**Članak 9.**

(1) Vijeće je konstituirano izborom predsjednika na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina članova Vijeća.

(2) Mandat članova Vijeća izabranih na redovnim izborima započinje danom konstituiranja Vijeća i traje do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju sljedećih redovnih izbora koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Vijeća.

(3) Mandat članova Vijeća izabranog na prijevremenim izborima, započinje danom konstituiranja Vijeća i traje do isteka tekućeg mandata Vijeća izabranog na redovnim izborima koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Vijeća sukladno odredbama Zakona kojim se uređuje lokalna i područna samouprava.

(4) Mirovanje mandata člana Vijeća i prestanak mirovanja mandata člana Vijeća nastupa u slučajevima određenim zakonom.

**Članak 10.**

(1) 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.

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

(3) Političke stranke su dužne o sklopljenom sporazumu odnosno postignutom dogovoru obavijestiti upravno tijelo nadležno za obavljanje poslova predstavničkog i izvršnog tijela.

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

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

(6) Kada nastupe uvjeti za određivanje zamjenika i ovlaštena politička stranka odnosno kandidacijska lista odredi osobu zamjenika i ta osoba bude nazočna sjednici Vijeća, ona se od početka sjednice uračunava u broj članova Vijeća potreban za rad Vijeća.

**III. PREDSJEDNIK I POTPREDSJEDNICI VIJEĆA**

**Članak 11.**

(1) Vijeće ima predsjednika i prvog i drugog potpredsjednika koje bira iz reda članova Vijeća.

(2) Prijedlog za izbor predsjednika Vijeća podnosi nadležno radno tijelo Vijeća ili najmanje jedna trećina članova Vijeća.

(3) Predsjednik i prvi potpredsjednik biraju se u pravilu iz reda predstavničke većine, a drugi potpredsjednik iz reda predstavničke manjine, na njihov prijedlog. Ako predstavnička manjina ne predloži drugog predsjednika, drugog predsjednika može predložiti predstavnička većina.

**Članak 12.**

(1) Izbor predsjednika i potpredsjednika obavlja se javnim glasovanjem za svakog od kandidata ponaosob.

(2) Za predsjednika i potpredsjednika Vijeća izabrani su kandidati za koje je glasovala većina svih članova Vijeća.

(3) Vijećnik može svojim potpisom podržati prijedlog samo za jednog kandidata.

(4) Ako pri glasovanju za izbor predsjednika i potpredsjednika kandidati ne dobiju potrebnu većinu glasova ili ako od više kandidata niti jedan ne dobije potrebnu većinu glasova, glasovanje se ponavlja po istom postupku kao za prvo glasovanje.

(5) Ako su za izbor predsjednika i potpredsjednika bila predložena više od dva kandidata, u ponovljenom glasovanju sudjeluju samo dva kandidata koja su dobila najviše glasova.

(6) U slučaju da ni u ponovljenom glasovanju niti jedan od kandidata ne dobije većinu glasova svih članova Vijeća, izborni se postupak ponavlja.

**Članak 13.**

(1) Prijedlog za razrješenje predsjednika odnosno potpredsjednika Vijeća može podnijeti Komisija za izbor i imenovanje ili najmanje 1/3 članova Vijeća.

(2) Prijedlog za razrješenje mora biti obrazložen i potpisan od strane članova Vijeća.

(3) Predsjednik, odnosno potpredsjednik Vijeća mogu se, u vezi podnesenog prijedloga očitovati, najkasnije do početka rasprave o zahtjevu za njihovim razrješenjem.

(4) Predsjednik i potpredsjednici Vijeća mogu dati ostavku.

(5) Ostavka mora biti u pisanom obliku.

(6) U ostavci se mora navesti ime i prezime i funkcija osobe koja ju podnosi, razlozi zbog čega se podnosi, prebivalište te broj važeće osobne iskaznice odnosno drugog važećeg identifikacijskog dokumenta.

(7) Ostavka mora biti predana/zaprimljena u gradskom upravnom tijelu u skladu sa zakonom.

(8) Uz ostavku predaje se i preslika osobne iskaznice odnosno drugog važećeg identifikacijskog dokumenta.

**Članak 14.**

(1) U slučaju podnošenja prijedloga za razrješenje ili podnošenja ostavke predsjednika ili potpredsjednika Vijeća o istome se raspravlja na prvoj sljedećoj sjednici Vijeća. Ako Vijeće na istoj sjednici ne izabere predsjednika ili potpredsjednika, ono je dužno to učiniti u roku od 30 dana od dana prestanka im dužnosti.

(2) Ako Vijeće razriješi dužnosti predsjednika Vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novog predsjednika, potpredsjednik Vijeća koji zamjenjuje predsjednika Vijeća imati će do izbora predsjednika sva njegova prava i dužnosti, osim ukoliko Vijeće ne odluči drukčije.

**Članak 15.**

Predsjednik Vijeća:

- zastupa Vijeće,

- saziva i organizira te predsjedava sjednicama Vijeća,

- predlaže dnevni red Vijeća,

- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,

- brine o postupku donošenja odluka i općih akata,

- održava red na sjednici Vijeća,

- usklađuje rad radnih tijela,

- potpisuje odluke i akte koje donosi Vijeće,

- brine o suradnji Vijeća i gradonačelnika,

- brine o zaštiti prava članova Vijeća,

-obavještava Vijeće o prestanku mirovanja mandata člana Vijeća,

- objavljuje rezultate glasovanja na sjednici,

- obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom Grada Delnica, aktima Vijeća i ovim Poslovnikom.

**Članak 16.**

(1) Potpredsjednici Vijeća pomažu u radu predsjedniku Vijeća te obavljaju poslove iz njegova djelokruga za koje ih on ovlasti.

(2) Pri obavljanju povjerenih poslova potpredsjednik Vijeća dužan je pridržavati se naputaka predsjednika Vijeća.

(3) Za vrijeme dok zamjenjuje predsjednika Vijeća potpredsjednik ima prava i dužnosti predsjednika.

**Članak 17.**

(1) Predsjedniku i ostalim izabranim vijećnicima prava na temelju obavljanja dužnosti prestaju:

– istekom mandata, osim kada je Zakonom drukčije određeno,

– danom donošenja odluke o razrješenju od dužnosti kada ih je Vijeće razriješilo prije isteka mandata Vijeća, ako odlukom o razrješenju nije drugačije određeno,

– danom kada Vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke na dužnost, a najkasnije tridesetog dana od dana podnošenja ostavke,

- danom stupanja na snagu odluke o raspuštanju Vijeća, odnosno odluke o raspisivanju redovnih izbora.

(2) Odluka o prestanku ostvarivanja prava na temelju prestanka obavljanja određene dužnosti dostavlja se osobi kojoj je prestala dužnost i nadležnom odjelu gradske uprave.

**Članak 18.**

(1) Predsjednik i potpredsjednici Vijeća te predsjednici klubova vijećnika čine Predsjedništvo Vijeća koje je savjetodavno tijelo predsjednika Vijeća (u daljnjem tekstu: Predsjedništvo).

(2) Predsjedništvo:

1. pomaže predsjedniku u pripremi sjednica Vijeća,

2. raspravlja o pitanjima važnim za rad i unapređenje rada Vijeća,

3. potiče stavljanje određenih tema na dnevni red sjednice Vijeća,

4. brine se o suradnji Vijeća i gradonačelnika.

(3 ) Izvješća kao i zauzeta stajališta Predsjedništva, vijećnicima Vijeća prezentira Predsjednik Vijeća.

**IV. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA**

**Članak 19.**

Član Vijeća ima prava i dužnosti utvrđena člankom 47. Statuta Grada Delnica, ovim Poslovnikom i aktima Vijeća.

**Članak 20.**

(1) Vijećniku su dostupni svi službeni materijali, dokumenti i podaci koji se odnose na pitanja o kojima raspravlja i odlučuje Vijeće.

(2) Vijećnik od predlagatelja akata ima pravo tražiti objašnjenja i uvid u materijale o temama koje su na dnevnom redu Vijeća.

(3) Vijećnik u obavljanju svoje dužnosti može tražiti objašnjenja i od predsjednika Vijeća, predsjednika radnog tijela te pročelnika gradskih upravnih tijela.

(4) Član Vijeća može tražiti od gradskih upravnih tijela, u skladu sa odredbama zakona, druge obavijesti koje su mu kao članu Vijeća potrebne u svrhu obavljanja njegove funkcije.

**Članak 21.**

(1) Član Vijeća ne smije u obavljanju privatnih poslova, gospodarskih i drugih djelatnosti koristiti položaj člana Vijeća i naglašavati taj položaj.

(2) Član Vijeća dužan je čuvati podatke koje sazna u obnašanju dužnosti, a koji prema pozitivnim propisima nose oznaku tajnosti.

(3) Vijeće može donijeti kodeks o etičkom ponašanju članova Vijeća.

(4) Član Vijeća ne može biti kazneno gonjen niti odgovoran na bilo koji drugi način, zbog glasovanja, izjava ili iznesenih mišljenja i stavova na sjednicama Vijeća.

**Članak 22.**

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

(2) Klub vijećnika mora imati najmanje 3 člana.

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

(4) Predsjednik Vijeća brine da se klubovima vijećnika osiguraju prostorni i drugi tehnički uvjeti za rad.

(5) Član Vijeća može biti član samo jednog Kluba vijećnika.

**Članak 23.**

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

**Članak 24.**

(1) Od pročelnika gradskih upravnih tijela, vijećnici imaju pravo tražiti pružanje stručne i tehničke pomoći potrebne u obavljanju dužnosti člana Vijeća.

(2) O prisustvovanju članova Vijeća sjednicama Vijeća i radnih tijela vodi se evidencija.

(3) U slučaju da član Vijeća ne može prisustvovati sjednici Vijeća odnosno radnog tijela kojeg je član, dužan je o tome pravovremeno izvijestiti nadležni gradski upravni odjel.

**V. RADNA TIJELA**

**Članak 25.**

(1) Radna tijela Vijeća osnovana Statutom Grada Delnica su:

1. Komisija za izbor i imenovanja,

2. Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost,

3. Mandatna komisija.

(2) Radna tijela iz stavka 1. ovog članka imaju predsjednika i dva člana koje iz redova vijećnika bira Vijeće na konstituirajućoj sjednici.

(3) Djelokrug rada radnih tijela definiran je Statutom Grada Delnica.

**VI. ODNOS GRADSKOG VIJEĆA I GRADONAČELNIKA**

**Članak 26.**

(1) Gradonačelnik u pravilu prisustvuje sjednicama Vijeća.

(2) Gradonačelnik, u slučajevima kada je predlagatelj akta kojeg donosi Vijeće, može odrediti izvjestitelja koji će na sjednici Vijeća obrazložit te po potrebi dati stručno objašnjenja prijedloga odnosno koji će se u njegovo ime izjasniti o podnesenim amandmanima.

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

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

**Članak 27.**

Izvjestitelj predlagatelja, 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.

**Članak 28.**

O sazvanim sjednicama radnih tijela, predsjednici radnih tijela Vijeća izvješćuju gradonačelnika i izvjestitelje najkasnije dva dana prije dana održavanja sjednice.

**VII. AKTI VIJEĆA**

**Članak 29.**

(1) Vijeće na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i Statutom donosi Statut, odluke i druge opće akte kojima utvrđuje pitanja iz samoupravnog djelokruga Grada Delnica.

(2) Vijeće donosi rješenja kada u skladu sa zakonom rješava o pojedinačnim stvarima.

**Članak 30.**

(1) Na izvornike akata Vijeća stavlja se pečat Vijeća.

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

(3) Izvornici akata Vijeća čuvaju se u pismohrani Grada.

(4) Ispravak pogrešaka u objavljenom tekstu akta utvrđenog na osnovi uspoređivanja s izvornikom, daje pročelnik nadležnog gradskog upravnog tijela.

**Članak 31.**

(1) Statut, odluke i drugi opći akti Vijeća, odluka o izboru, imenovanju i razrješenju osoba koje bira ili imenuje Vijeće objavljuju se u Službenom glasilu, a mogu se objaviti i na službenoj mrežnoj stranici Grada.

(2) O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka, brine se nadležno gradsko upravno tijelo.

**Članak 32.**

(1) Ovlašteni predlagatelji akata koje donosi Vijeće jesu: gradonačelnik, vijećnici, klub vijećnika i radna tijela Vijeća. Ukoliko je zakonom propisano da pojedini prijedlog mogu podnijeti samo određena tijela, tada su samo ta tijela ovlašteni predlagatelji.

(2) Trgovačka društva u vlasništvu i suvlasništvu Grada Delnica, kao i javne ustanove kojima je Grad Delnice osnivač, podnose Vijeću planove, programe kao i izvješća o poslovanju odnosno svom radu, u skladu i u rokovima sa posebnim propisima odnosno ako to nije određeno propisima tada u skladu i u rokovima koje odredi predsjednik Vijeća.

**Članak 33.**

(1) Prethodna rasprava provodi se ili u radnim tijelima Vijeća ili u Vijeću.

(2) Nakon provedene prethodne rasprave u radnim tijelima, predsjednik ili izvjestitelj radnog tijela podnosi izvješće Vijeću.

(3) Prilikom predlaganja odluke, predlagatelj je dužan razmotriti mišljenja i stajališta iz prethodne rasprave te obrazložiti ona koja nije mogao usvojiti.

**Članak 34.**

(1) Gradsko vijeće može odlučiti da na javnu ili prethodnu raspravu uputi prijedlog akta prije njegova donošenja, ako ocijeni da se istim uređuju odnosi za koje su građani životno zainteresirani.

(2) Kada se odlukom Vijeća upućuje prijedlog akta na javnu raspravu, odlukom se određuje radno tijelo za provođenje i praćenje javne rasprave, način upoznavanja građana s prijedlogom i rok provođenja javne rasprave koji nije kraći od petnaest niti duži od devedeset dana.

(3) Radno tijelo iz prethodnog stavka ovog članka, dužno je razmotriti prijedloge, mišljenja i primjedbe s javne rasprave prije utvrđivanja konačnog prijedloga akta.

**Članak 35.**

(1) Ako predsjednik Vijeća utvrdi da podneseni prijedlozi akata nisu sastavljeni u skladu s odredbama ovog Poslovnika, zatražit će od predlagatelja da u određenom roku uskladi prijedlog akta s odredbama ovog Poslovnika.

(2) Za vrijeme dok predlagatelj ne otkloni nedostatak akta, smatrat će se da ne teku rokovi za razmatranje akata utvrđeni ovim Poslovnikom, 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 Vijeću.

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

(4) Predsjednik Vijeća dužan je prijedlog akta uvrstiti na dnevni red sjednice Vijeća najkasnije u roku od 60 dana od dana podnošenja prijedloga, a ukoliko prijedlog nije razmatralo nadležno radno tijelo Vijeća, uputiti će ga radnom tijelu na razmatranje.

**Članak 36.**

(1) Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom akta.

(2) Prijedlog akta sadrži pravnu osnovu za donošenje, tekst prijedloga akta s obrazloženjem koji ima zaglavlje, klasifikacijsku i brojčanu oznaku, potpis i pečat izrađivača akta, tekst odredaba važećeg akta koji se mijenja odnosno dopunjuje. Uz prijedlog akta može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.

(3) 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.

(4) 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.

(5) Gradonačelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj. Ista prava ima i izvjestitelj radnog tijela vezano uz javnu raspravu sukladno odredbama ovog Poslovnika te Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost.

**Članak 37.**

(1) 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.

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

**Članak 38.**

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

(2) Predsjednik može zbog važnosti teme odobriti i duže trajanje uvodnog izlaganja i obrazloženja od propisanog stavkom 1. ovog članka.

**Članak 39.**

(1) Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se u pravilu pisano u obliku amandmana uz obrazloženje predsjedniku Vijeća, najkasnije dan prije održavanja sjednice.

(2) Ako se prijedlog akta mijenja ili dopunjuje, amandmani se mogu podnositi samo na članke obuhvaćene predloženim izmjenama i dopunama.

(3) Iznimno od stavka 2. ovog članka, amandmani se mogu podnositi i na članke koji nisu obuhvaćeni predloženim izmjenama i dopunama prijedloga akta ako je to potrebno radi usklađivanja sa zakonom ili odlukama Ustavnog suda Republike Hrvatske.

(4) Predsjednik amandmane upućuje predlagatelju akta i gradonačelniku ukoliko on nije predlagatelj.

(5) Pravo na podnošenje amandmana imaju i ovlašteni predlagatelji akata iz ovog Poslovnika.

**Članak 40.**

(1) Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

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

**Članak 41.**

(1) 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.

(2) Iz razloga navedenih u stavku l. ovog članka, glasovanje o amandmanima će se odgoditi ako to zatraži gradonačelnik, neovisno da li je on predlagatelj.

**Članak 42.**

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

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

**Članak 43.**

Amandman koji je podnesen u skladu s ovim Poslovnikom postaje sastavni dio prijedloga akta i o njemu se ne glasuje odvojeno:

- ako ga je podnio predlagatelj akta,

- ako se s amandmanom usuglasio predlagatelj akta.

**Članak 44.**

(1) Ako konačni prijedlog akta nije podnio gradonačelnik, o amandmanu na prijedlog s kojim se nije usuglasio gradonačelnik, se glasuje odvojeno.

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

**Članak 45.**

(1) O amandmanima se glasuje prema redoslijedu članaka prijedloga akta na koji se podnose.

(2) Ako je na jedan članak prijedloga akta podneseno više amandmana, o amandmanima se glasuje po redoslijedu koji odredi predsjednik Vijeća.

(3) Ako je na jedan članak prijedloga akta podneseno više amandmana identičnog sadržaja, glasuje se samo o prvom od njih.

**VII. DONOŠENJE AKTA PO HITNOM POSTUPKU**

**Članak 46.**

(1) 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.

(2) Za donošenje akata po hitnom postupku, ne primjenjuju se propisani redovni rokovi utvrđeni u ovom Poslovniku.

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

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

**Članak 47.**

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 48.**

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

(2) U 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**

**Članak 49.**

(1) Proračun Grada Delnica i Odluka o izvršavanju proračuna donose se za proračunsku godinu i vrijede za godinu za koju su doneseni.

(2) Proračunska godina je razdoblje od dvanaest mjeseci, koja počinje 1. siječnja, a završava 31. prosinca.

(3) Ako se Proračun za sljedeću proračunsku godinu ne može donijeti u propisanom roku, do 31. prosinca, Vijeće, na prijedlog gradonačelnika ili povjerenika Vlade Republike Hrvatske donosi Odluku o privremenom financiranju na način i postupku propisanim zakonom i to najduže za razdoblje od prva tri mjeseca proračunske godine.

**Članak 50.**

(1) Ako gradonačelnik ne predloži Proračun Vijeću 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 samoupravu razriješiti gradonačelnika.

(2) U slučaju iz stavka 1. ovoga članka, primjenjuje se odredbe posebnog zakona i Statuta Grada Delnica.

**Članak 51.**

(1) Ako do isteka roka privremenog financiranja nije donesen Proračun, a gradonačelnik je onemogućen u obavljanju svoje dužnosti, financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi Vijeće.

(2) Ako u tekućoj godini 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, na prijedlog tijela državne uprave nadležnog za lokalnu samoupravu raspustiti će Vijeće, osim u slučaju iz članka 50. stavka 1. ovog Poslovnika.

**Članak 52.**

Na sve što je vezano uz donošenje Proračuna Grada Delnica, a nije regulirano odredbama ovog Poslovnika, primjenjuju se odgovarajuće odredbe posebnih zakona i Statuta Grada Delnica.

**X. VIJEĆNIČKA PITANJA**

**Članak 53.**

(1) Članovi Vijeća mogu postavljati pitanja gradonačelniku ili pročelniku nadležnog gradskog upravnog odjela, isključivo o obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Grada Delnica ili ostalih poslova iz njihovog djelokruga rada, o izvršavanju njihovih odluka i drugih akata te odluka i drugih akata Vijeća te o radu gradskih upravnih tijela, kao i pravnih osoba kojih je Grad Delnice osnivač, odnosno vlasnik ili suvlasnik, ukoliko na sjednici Vijeća nije nazočan predstavnik istih koji može dati precizniji odgovor.

(2) Pitanja mogu biti postavljena usmeno na sjednici Vijeća ili u pisanom obliku posredstvom predsjednika Vijeća.

(3) Pitanje mora biti postavljeno u skladu s odredbama ovoga Poslovnika.

(4) Ako postavljeno pitanje nije u skladu s odredbama ovoga Poslovnika, predsjednik Vijeća pozvati će člana Vijeća da svoje pitanje uskladi s odredbama Poslovnika.

**Članak 54.**

(1) Usmena pitanja članovi Vijeća postavljaju pod točkom dnevnog reda „Vijećnička pitanja“.

(2) Vijećnička pitanja u pravilu traju najduže 60 minuta, ukoliko Vijeće ne odluči drugačije.

(3) Za vrijeme Vijećničkih pitanja, član Vijeća ima pravo pismeno ili usmeno postaviti dva pitanja te još dodatna dva ukoliko se radi o pitanjima koja su pismenim putem postavljena od strane nekog Mjesnog odbora, o čemu prilaže pismeni zapis.

(4) Pitanje mora biti vrlo kratko i jasno i precizno formulirano, tj. takvo da se na njega može odgovoriti odmah i bez pripreme.

(5) Nakon postavljenog pitanja daje se isto tako vrlo sažet, precizan i kratak odgovor.

(6) U slučaju davanja preopširnog odgovora, vijećnik ima pravo tražiti da se prekine daljnje davanje odgovora o čemu Vijeće odlučuje bez rasprave.

(7) Nakon dobivenog odgovora vijećnik može u dodatnom vremenu od jedne minute iznijeti mišljenje o odgovoru.

(8) Nakon iznijetog mišljenja o odgovoru, osoba kojoj je bilo postavljeno pitanje, ponovno se može javiti za riječ.

(9) Za vrijeme Vijećničkih pitanja može se zatražiti riječ da bi se ispravio netočan navod iznesen u pitanju člana Vijeća ili u odgovoru na postavljeno pitanje.

**Članak 55.**

(1) Osoba iz ovog Poslovnika, kojoj je bilo postavljeno usmeno pitanje, dužna je odgovoriti na postavljeno pitanje na sjednici na kojoj je pitanje postavljeno ili navesti razloge zbog kojih ne može odgovoriti.

(2) Osoba kojoj je bilo postavljeno pitanje, nije dužna dati odgovor ako se postavljeno pitanje ne odnosi na njegov rad ili poslove iz njegovog djelokruga.

(3) Na pitanja postavljena gradonačelniku odgovor može dati i pročelnik nadležnog gradskog upravnog odjela ukoliko su u njegovom djelokrugu poslovi na koje se pitanje odnosi, a kada gradonačelnik procijeni da bi on mogao dati precizniji odgovor.

(4) Na pitanje na koje nije odgovoreno na sjednici Vijeća ili za koje osoba kojoj je bilo postavljeno ocijeni, da zahtijeva opširniji odgovor, daje se pisani odgovor, u pravilu najkasnije u materijalima za iduću sjednicu Vijeća.

(5) Na pitanje za koje je član Vijeća izrijekom tražio pisani odgovor, pored usmenog daje se i pisani odgovor.

**XI. IZVJEŠĆE GRADONAČELNIKA**

**Članak 56.**

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

**XII. RED NA SJEDNICI**

**l. Sazivanje sjednice**

**Članak 57.**

(1) Sjednicu Vijeća saziva predsjednik na vlastiti poticaj, na zahtjev jedne trećine članova Vijeća ili na zahtjev gradonačelnika.

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

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

(4) Nakon proteka rokova iz stavka 3. ovog članka sjednicu Vijeća može na obrazloženi zahtjev jedne trećine vijećnika, sazvati čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu samoupravu. Zahtjev vijećnika mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika.

(5) Sjednica sazvana na način propisan stavcima 2, 3 i 4 ovog članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.

(6) Sazvanu sjednicu predsjednik Vijeća može odgoditi, ako za to postoje opravdani razlozi, ali za najviše 15 dana.

**Članak 58.**

(1) Sjednice Vijeća sazivaju se pozivom, a samo u izuzetno hitnim slučajevima telefonom ili na drugi prikladan način.

(2) Uz poziv za sjednicu dostavlja se materijal, dokumenti i podaci (u daljnjem tekstu: materijal), koji se priprema u nadležnim gradskim upravnim tijelima, radnim tijelima Vijeća i drugim tijelima i pravnim osobama, a koji su potrebni za rad vijećnika.

(3) Uz poziv i materijal, u pravilu se dostavlja i zapisnik s prethodne sjednice. Ukoliko zapisnik nije dostavljen, potrebno je navesti razlog njegovog nedostavljanja.

(4) Poziv, materijal te zapisnik, dostavljaju se najkasnije sedam dana prije dana održavanja sjednice, a samo u hitnim slučajevima sjednica Vijeća može se sazvati i u roku kraćem od sedam dana, ali ne kraćem od dva dana, a dnevni red za tu sjednicu predsjednik vijeća može predložiti na samoj sjednici.

(5) Poziv i materijali za sjednicu dostavljaju se elektroničkim putem, a isto tako objavljuju se i na službenoj mrežnoj stranici Grada Delnica.

(6) Materijal koji sadrži podatke određenog stupnja tajnosti, poslovnu ili profesionalnu tajnu, odnosno osobne podatke, gradskim vijećnicima bit će dostupan samo usmeno, uz obvezu svih nazočnih na čuvanje tajnosti podataka.

(7) Materijali za sjednicu Vijeća dostavljaju se, osim vijećnicima, još i gradonačelniku, pročelnicima gradskih upravnih odjela, predsjednicima radnih tijela Vijeća, kao i drugim osobama koje sudjeluju u radu na sjednici Vijeća.

(8) Obavijest o održavanju sjednice Vijeća dostavlja se vijećima Mjesnih odbora, medijima, javnim ustanovama i trgovačkim društvima kojih je Grad Delnice osnivač, vlasnik ili suvlasnik kao i drugim osobama koje su pozvane na sjednicu Vijeća.

(9) Obavijest o održavanju sjednice Vijeća, sadrži podatke o vremenu održavanja i dnevnom redu sjednice Vijeća.

**Članak 59.**

Iznimno od odredbe članka 73. stavka 2. i 4. ovoga Poslovnika, ako za to postoje opravdani razlozi, članovima Vijeća se materijal za pojedinu točku dnevnog reda može dostaviti i naknadno, a može i na samoj sjednici.

**2. Tematska sjednica**

**Članak 60.**

(1) Vijeće može održati tematsku sjednicu na kojoj će raspravljati i odlučivati samo o jednom prijedlogu, odnosno samo o jednoj temi.

(2) Održavanje tematske sjednice Vijeća mogu tražiti: gradonačelnik, najmanje 1/3 gradskih vijećnika, matično radno tijelo te klubovi vijećnika.

(3) Inicijativa za održavanje tematske sjednice podnosi se predsjedniku Vijeća i mora sadržavati nacrt dnevnoga reda i razloge za održavanje tematske sjednice.

(4)Ukoliko predsjednik Vijeća prihvati inicijativu za održavanje tematske sjednice uputit će predlagatelja da izradi materijal za sjednicu.

(5) Inicijativu za održavanje tematske sjednice Vijeća obrazlaže predstavnik podnositelja inicijative na samoj sjednici. Nakon toga mogu i izvjestitelji radnih tijela, ako je potrebno, iznijeti stavove radnih tijela, a svoja stajališta mogu iznijeti i predstavnici klubova vijećnika te gradonačelnik.

**3. Dnevni red**

**Članak 61.**

(1) Dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjednik Vijeća u pozivu za sjednicu.

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

(3) Predsjednik Vijeća može naknadno, nakon što je poziv za sjednicu s prijedlogom dnevnoga reda već odaslan, pisanim putem predložiti dopunu dnevnoga reda.

**Članak 62.**

(1) Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice.

(2) Prije utvrđivanja dnevnog reda prihvaća se zapisnik o radu sa prethodne sjednice.

(3) Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsjednik i ovlašteni predlagatelji akata mogu predložiti da se pojedina točka izostavi ili dopunu dnevnog reda s novom točkom.

(4) Ako predsjednik Vijeća ili ovlašteni predlagatelj akata predlože dopunu dnevnog reda sa novom točkom ili ako u prijedlog dnevnog reda nije unesen prijedlog kojeg je predložio ovlašteni predlagatelj na način utvrđen ovim Poslovnikom, a predlagatelj ostaje pri svom prijedlogu te ako je materijal dostavljen vijećnicima najkasnije prije odlučivanja o dopuni dnevnog reda, o dopuni dnevnog reda odlučuje se bez rasprave.

(5) Prilikom utvrđivanja dnevnog reda najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedina točka izostavi iz dnevnog reda, a zatim da se dnevni red dopuni sa novom točkom ili izmjeni redoslijed točaka u dnevnom redu. Nakon toga predsjednik Gradskog vijeća daje na usvajanje dnevni red u cjelini.

(6) Poslije usvajanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim točkama dnevnoga reda.

(7) Sjednice Vijeća traju dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red.

(8) Rasprava o pojedinim točkama dnevnoga reda vodi se bez obzira na broj nazočnih članova Vijeća.

**Članak 63.**

(1) Na prijedlog predsjednika Vijeća, tijekom sjednice, može se promijeniti redoslijed rasprave o pojedinim točkama dnevnog reda.

(2) 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 64.**

Ovlašteni predlagatelj ne može ponoviti prijedlog akta bitno podudarnog sadržaja prije proteka roka od tri mjeseca.

**4. Predsjedavanje i sudjelovanje**

**Članak 65.**

Sjednici Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti jedan od potpredsjednika.

**Članak 66.**

(1) Sjednici mogu, kao gosti, prisustvovati svi oni koje je pozvao predsjednik Vijeća.

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

(3) Prijave za raspravu primaju se od trenutka otvaranja rasprave i u tijeku rasprave do njezina zaključivanja.

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

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

**Članak 67.**

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

(2) U redoslijedu govornika prednost imaju predstavnici klubova vijećnika.

(3) U raspravi se govori s govornice.

(4) Član Vijeća koji se prijavio za govor, a nije bio nazočan kada je prozvan, gubi pravo govoriti o točki dnevnoga reda za koju se prijavio.

(5) Predsjednik Vijeća može na sjednici dati riječ i gostima kojima je uputio poziv za sjednicu i koji su nazočni na sjednici.

(6) Tijekom sjednice, predsjednik kluba vijećnika može, zbog potrebe održavanja sjednice kluba, zatražiti stanku u trajanju od 5 pa do 15 minuta, a koju je predsjednik Vijeća dužan odobriti.

(7) Uz predsjednika kluba, stanku može predložiti i vijećnik, ali tada to ne obvezuje predsjednika.

(8) U slučajevima dugotrajnog trajanja sjednice, nakon svakih 3 sata, uključujući i vijećnička pitanja, predsjednik odobrava stanku u trajanju od 10 minuta.

**Članak 68.**

(1) Članu Vijeća koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili utvrđenoga dnevnoga reda predsjednik Vijeća daje riječ čim je ovaj zatraži.

(2) Govor toga člana Vijeća ne može trajati duže od dvije minute, a član Vijeća odmah mora navesti članak Poslovnika o čijoj povredi govori.

(3) Predsjednik Vijeća je dužan poslije iznijetog prigovora dati objašnjenje. Ako član Vijeća nije zadovoljan objašnjenjem, o prigovoru se na njegov zahtjev odlučuje bez rasprave.

(4) 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 69.**

(1) Radi djelotvornijeg rada na sjednici, govornik treba govoriti kratko i u vezi s predmetom rasprave, ne ponavljajući ono što je već rečeno i to član Vijeća najduže pet minuta, a predstavnik kluba vijećnika najduže 10 minuta.

(2) Iznimno, zbog važnosti teme, predsjednik može odlučiti da pojedina osoba iz stavka 1. ovoga članka može govoriti i duže.

(3) Ako predsjednik Vijeća ocijeni da će rasprava o pojedinim pitanjima trajati duže ili ako je prijavljen veći broj govornika, može predložiti da se ograniči trajanje govora svakoga govornika najduže do tri minute, osim predstavnika predlagatelja, izvjestitelja radnoga tijela te gradonačelnika.

(4) O ograničenju trajanja govora Vijeće odlučuje bez rasprave.

(5) Nakon što svi govornici završe, predstavnici klubova vijećnika mogu ponovno zatražiti riječ i tada mogu govoriti najviše tri minute neovisno o tome je li predstavnik kluba vijećnika već sudjelovao u raspravi o toj temi.

(6) Predsjednik Vijeća zaključuje raspravu po pojedinoj točki dnevnog reda kada utvrdi da više nema prijavljenih govornika.

(7) Po zaključenju rasprave pristupa se glasovanju.

**Članak 70.**

(1) Red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća.

(2) Za remećenje reda na sjednici predsjednik Vijeća može članu Vijeća izreći stegovne mjere:

- opomenu,

- opomenu s oduzimanjem riječi,

- udaljavanje sa sjednice.

(3 ) Stegovne mjere iz stavka 2. ovoga članka su izvršne i o njima se ne vodi rasprava.

**Članak 71.**

Opomena se izriče vijećniku 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,

- svojim govorom omalovažava ili vrijeđa,

- na drugi način remeti red na sjednici (koristi mobitel i slično), ili

- se ponaša na neki drugi neprikladni način.

**Članak 72.**

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 nečiji ugled,

- narušava ugled Vijeća.

**Članak 73.**

(1) Stegovna mjera udaljavanje sa sjednice izriče se vijećniku tijekom sjednice Vijeća, kada je svojim ponašanjem toliko narušio red i prekršio odredbe ovoga Poslovnika o redu na sjednici da je dovedeno u pitanje daljnje održavanje sjednice.

(2) Ako se član Vijeća nakon izricanja ove mjere ne udalji sa sjednice, predsjednik Vijeća će prekinuti sjednicu i naložiti da se član Vijeća udalji iz dvorane za sjednice.

(3) Ako predsjednik Vijeća ne može održati red na sjednici, odredit će se prekid.

(4) U slučaju određivanja prekida sjednica uslijed skrivljenog ponašanja vijećnika, predsjednik Vijeća može za narednu sjednicu predložiti odluku o zabrani mu isplate naknade u razdoblju do maksimalno 6 mjeseci, ali i o plaćanju kazne u Proračun u iznosu koji ne smije biti veći od iznosa koji pripada vijećniku u razdoblju od 12 mjeseci.

**Članak 74.**

(1) Protiv stegovne mjere udaljavanja sa sjednice Vijeća, član Vijeća ima pravo prigovora.

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

(3) Predsjednik Vijeća unosi prigovor u dnevni red prve iduće sjednice.

(4) Mišljenje o prigovoru daje Predsjedništvo Vijeća, a o čemu će informirati Vijeće.

(5) Odluku po prigovoru Vijeće donosi većinom glasova nazočnih članova Vijeća, bez rasprave, s time da pravo govora ima samo član Vijeća koji je podnio prigovor i izvjestitelj nadležne Komisije.

(6) Vijeće može po prigovoru potvrditi izrečenu stegovnu mjeru ili ukinuti stegovnu mjeru.

(7) Odluka Vijeća je konačna.

**Članak 75.**

(1) Ako druge osobe koje su nazočne sjednici narušavaju rad, predsjednik Vijeća će ih opomenuti.

(2) Predsjednik Vijeća može narediti da se iz dvorane udalje osobe iz stavka 1. ovoga članka koje i nakon opomene narušavaju red na sjednici.

**5. Tijek sjednice**

**Članak 76.**

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

(2) Ako predsjednik Vijeća utvrdi da sjednici nije nazočan dovoljan broj vijećnika, odlaže sjednicu za određeni dan i sat.

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

**6. Odlučivanje**

**Članak 77.**

(1) Vijeće odlučuje o svakom prijedlogu na dnevnom redu nakon rasprave, osim ako je ovim Poslovnikom određeno da se odlučuje bez rasprave.

(2) Ako pitanje o kojem se raspravlja ne zahtijeva donošenje akta ili ako Vijeće ne želi o tom pitanju odlučivati, završava raspravu i prelazi na sljedeću točku dnevnog reda.

(3) Ako Vijeće o pitanju o kojem je raspravljalo nije dovršilo raspravu ili ne želi odlučivati na istoj sjednici, raspravu odnosno glasovanje o tom pitanju odgađa za jednu od sljedećih sjednica.

(4) Vijeće može u tijeku rasprave odlučiti o tome da pojedini predmet vrati predlagatelju odnosno odgovarajućem radnom tijelu radi dodatne obrade.

(5) Ako se u tijeku rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda pojavi sumnja da se akt neće moći donijeti zbog manjkavosti podataka ili dokumentacije u materijalu, Vijeće može, na temelju prijedloga najmanje sedam članova Vijeća, odlučivanje o toj točki dnevnog reda odgoditi za iduću sjednicu, uz upute predlagatelju da prijedlog dopuni odgovarajućim podacima odnosno dokumentacijom.

**Članak 78.**

(1) 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.

(2) Većinom glasova svih vijećnika, Vijeća donosi sljedeće akte:

- Statut Grada,

- Poslovnik Gradskog vijeća,

- Proračun,

- Godišnji izvještaj o izvršenju proračuna,

- rješenja o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća te

- akte koje Vijeće donosi po hitnom postupku.

**7. Glasovanje**

**Članak 79.**

(1) Glasovanje na sjednici je u pravilu javno.

(2) Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.

(3) 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 suzdržao od glasovanja. Glasovi vijećnika koji su bili nazočni u vijećnici, a nisu glasovali »za« niti »protiv« prijedloga i nisu se izjasnili da se suzdržavaju od glasovanja, smatraju se suzdržanim glasovima.

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

(5) 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.

(6) Vijećnike proziva i glasove prebrojava službenik nadležnog gradskog upravnog tijela.

**Članak 80.**

(1) Predsjednik Vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

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

**Članak 81.**

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

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

(3) Glasačke listiće pripremaju službenici nadležnog gradskog upravnog odjela.

(4) Uputu o načinu glasovanja daje predsjednik Vijeća, a i sadržana je na glasačkom listiću.

(5) Predsjedništvo Vijeća po potrebi pomaže Predsjedniku prilikom tajnog glasovanja.

**Članak 82.**

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

(2) Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

**Članak 83.**

(1) Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

(2) Glasački listić koji nije popunjen sukladno uputi o načinu glasovanja, smatra se nevažećim.

**Članak 84.**

(1) 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.

(2) Rezultat glasovanja se utvrđuje na osnovi predanih glasačkih listića.

(3) Rezultat glasovanja utvrđuje Predsjedništvo Vijeća.

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

**XIV. ZAPISNICI**

**Članak 85.**

(1) O radu sjednice vodi se zapisnik.

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

(3) U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

**Članak 86.**

(1) Svaki vijećnik ima pravo na početku sjednice, prije prelaska na dnevni red, iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.

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

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

(4) Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća i službenik koji vodi zapisnik.

(5) Izvornike zapisnika sjednica Vijeća čuva nadležno gradsko upravno tijelo.

**Članak 87.**

(1) Sjednice Vijeća mogu se tonski snimati, a tonsku snimku sjednice čuva nadležno gradsko upravno tijelo.

(2) Nadležno gradsko upravno tijelo je dužno omogućiti vijećniku, na njegov zahtjev, slušanje tonskog snimka sjednice.

**XV. JAVNOST RADA**

**Članak 88.**

(1) Sjednice Vijeća su javne.

(2) Predstavnici udruga građana, građani i predstavnici medija mogu pratiti rad Vijeća, ali ne smiju remetiti red i tijek sjednice.

(3) Ukoliko je broj osoba koje prate rad Vijeća veći od broja raspoloživih mjesta, predsjednik Vijeća određuje broj osoba koje mogu biti prisutne vodeći računa o redoslijedu prijavljivanja osoba.

(4) Građani i predstavnici udruga građana podnose zahtjev za praćenje rada Vijeća elektronskim putem ili predajom u pisarnicu Grada, a krajnji rok za podnošenje zahtjeva je 24 sata prije sata održavanja sjednice.

**Članak 89.**

(1) O radu Vijeća javnost se obavještava putem sredstava javnog priopćavanja, a može se i putem oglasne ploče ili objavom na službenoj mrežnoj stranici Grada.

(2) Najava održavanja sjednice i dnevni red za sjednicu objavljuju se na službenoj mrežnoj stranici Grada.

**Članak 90.**

Podaci klasificirani određenim stupnjem tajnosti izuzimaju se od dostupnosti javnosti.

**Članak 91.**

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

**XVI. OBAVLJANJE POSLOVA ZA VIJEĆE**

**Članak 92.**

(1) Stručne, administrativne, tehničke i druge poslove za Vijeće, obavlja nadležno gradsko upravno tijelo.

(2) Nacrt prijedloga akata za sjednice Vijeća pripremaju gradska upravna tijela svako iz svoje nadležnosti te su odgovorna za njihovu izradu u skladu sa odredbama ovog Poslovnika.

(3) Nakon što je prijedlog akta odobrio gradonačelnik, nacrt prijedloga akta dostavlja se u elektroničkom obliku gradskom upravnom odjelu nadležnom za poslove Vijeća.

(4) Dokument mora biti pisan prema sljedećim pravilima:

- obavezni format stranice je A4, osim grafičkih, tabelarnih i drugih materijala koji zbog svoje specifičnosti zahtijevaju drugi format. Obavezan font je Times New Roman, veličine 12, poravnanje obostrano,

- obavezna je numeracija stranica u donjem desnom kutu. Naslovne stranice i materijale s jednom stranicom ne numeriramo.

(5) U slučaju da su predlagatelji akata iz redova vijećnika, gradski upravni odjel u čijem je djelokrugu poslova sadržaj prijedloga akta, dužan im pružiti stručnu i tehničku pomoć kod izrade i predlaganja akata.

**XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Članak 93.**

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Gradskog vijeća Grada Delnica (SG GD 1/18, 1/19 i 3/21).

**Članak 94.**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Grada Delnica“.

KLASA: 024-03/22-01/05

URBROJ: 2170-6-50-3-22-1

Delnice, 28. travnja 2022. godine

Gradsko vijeće Grada Delnica

Predsjednica

Ivana Pečnik Kastner, v.r.