

GRADOVI

Grad Bakar

4.

Na temelju članka 35. stavka 1. točke 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje i 129/05) Gradsko vijeće Grada Bakra, na sjednici održanoj dana 5. ožujka 2007. godine donijelo je

IZMJENE I DOPUNE STATUTA GRADA BAKRA

Članak 1.

U Statutu Grada Bakra (»Službene novine« Primorsko-goranske županije broj 54/06) u članku 2. stavak 1. mijenja se i glasi:

»Grad Bakar jedinica je lokalne samouprave na području utvrđenom Zakonom o područjima županija, gradova i općina u Republici Hrvatskoj (»Narodne novine« br. 86/06) te obuhvaća sljedeća naselja: Bakar-dio, Hreljin, Krasica, Kuljanovo, Plosna, Ponikve, Praputnjak, Škrlevo i Zlobin.«

Članak 2.

U članku 79. stavak 4. briše se.

Dosadašnji stavak 5. postaje stavak 4.

Članak 3.

U članku 81. stavak 2. briše se.

Članak 4.

U članku 86. iza riječi: »Poglavarstvo« dodaju se riječi: »koje može raspustiti vijeće mjesnog odbora, ako ono učestalo krši Statut Grada Bakra, pravila mjesnog odbora ili ne izvršava povjerene mu poslove.«

Članak 5.

Članci 87. i 88. brišu se.

Članak 6.

Članci 104. do 108. brišu se.

Članak 7.

Dosadašnji članci 89. do 103. postaju članci 87. do 101.

Članak 8.

Dosadašnji članci 109. i 110. postaju članci 102. i 103.

Članak 9.

Ove Izmjene i dopune Statuta Grada Bakra stupaju na snagu osmi dan od objave u »Službenim novinama« Primorsko-goranske županije.

Klasa: 021-05/07-01/02

Ur. broj: 2170-02-01-07- 8

Bakar, 5. ožujka 2007.

GRADSKO VIJEĆE GRADA BAKRA

Predsjednik
Gradskog vijeća
Milan Rončević, v.r.

5.

Na temelju članka 24. Statuta Grada Bakra (»Službene novine« Primorsko-goranske županije broj 54/06), Gradsko Vijeće Grada Bakra, na sjednici održanoj dana 5. ožujka 2007. godine, donijelo je

POSLOVNIK GRADSKOG VIJEĆA GRADA BAKRA

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Unutarnje ustrojstvo i način rada Gradskog vijeća Grada Bakra (u daljnjem tekstu: Vijeće, Grad) uređuje se ovim Poslovnikom.

Članak 2.

Ovim se Poslovnikom uređuje:

- konstituiranja Vijeća, početak obnašanja funkcije vijećnika i prestanak mandata vijećnika,
- sazivanje, rad i tijek sjednice,
- glasovanje i vođenje zapisnika,
- održavanje reda na sjednici Vijeća,
- ostvarivanje prava i dužnosti vijećnika u Vijeću,
- prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- djelokrug, sastav i način rada radnih tijela Vijeća i njihovi međusobni odnosi,
- način ostvarivanja prava Vijeća prema Gradskom poglavarstvu (u nastavku: Poglavarstvo),
- postupak donošenja akata i razmatranja pojedinih pitanja iz nadležnosti Vijeća,
- postupak izbora i imenovanja, odnosno razrješenja u Vijeću,
- javnost u radu,
- obavljanje stručnih, administrativnih, tehničkih i drugih poslova za potrebe Vijeća i rukovođenje tim poslovima,
- rad Vijeća u doba ratnog stanja ili neposredne ugroženosti, neovisnosti i jedinstvenosti Republike.

II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA, POČETAK OBNAŠANJA VIJEĆNIČKE DUŽNOSTI, MIROVANJE I PRESTANAK MANDATA VIJEĆNIKA

Članak 3.

Prvu, konstituirajuću, sjednicu Vijeća saziva, u roku od 30 dana od dana objave službenih rezultata izbora za članove Vijeća - vijećnike - čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave ili po njemu ovlaštena osoba.

Do izbora predsjednika Vijeća sjednici privremeno predsjedja dobno najstariji vijećnik kojeg utvrđuje sazivač sjednice.

Nakon izbora predsjednika Vijeća, izabrani predsjednik Vijeća preuzima predsjedanje sjednicom.

Članak 4.

Vijeće se smatra konstituiranim izborom predsjednika Vijeća, na konstituirajućoj sjednici na kojoj je nazočna većina vijećnika.

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

Članak 5.

Na konstituirajućoj sjednici Vijeće bira Mandatno povjerenstvo.

Mandatno povjerenstvo bira se na prijedlog predsjedavatelja ili najmanje 5 (pet) vijećnika.

Mandatno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

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

Članak 6.

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

Na konstituirajućoj sjednici umjesto vijećnika koji su dali ostavku ili stavili mandat u mirovanje, nazočni su zamjenici vijećnika određeni sukladno Zakonu o izboru članova predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Vijeće zaključkom prihvaća izvješće Mandatnog povjerenstva.

Članak 7.

Vijećnik ima sva prava i obveze vijećnika, utvrđene Ustavom, zakonima i propisima Grada, od konačnosti rezultata izbora, pa do prestanka mandata.

Članak 8.

Nakon izvješća Mandatnog povjerenstva o provedenim izborima, vijećnici daju prisegu. Tekst prisege glasi:

»Prisežem svojom čašću da ću funkciju vijećnika u Gradskom vijeću Grada Bakra obavljati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu držati Ustava i zakona i poštovati pravni poredak, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Grada Bakra i Republike Hrvatske«.

Predsjedavatelj izgovara tekst prisege i nakon toga poziva poimenično vijećnike, a vijećnik daje prisegu tako što ustaje i izgovara »Prisežem«.

Članak 9.

Vijećnik koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici, kao i zamjenik vijećnika, kada počinje obnašati funkciju vijećnika, polažu prisegu na prvoj idućoj sjednici Vijeća.

Članak 10.

Danom konstituiranja Vijeća, vijećnik počinje obnašati funkciju vijećnika, a zamjenik vijećnika danom kada Vijeće utvrdi zakonske pretpostavke za primjenu instituta zamjenjivanja.

Članak 11.

Vijećnik čiji je izbor objavilo Gradsko izborno povjerenstvo može prije početka obavljanja vijećničke funkcije podnijeti ostavku na mandat.

Ostavka se podnosi pismeno Vijeću.

Na način određen u stavku 1. ovog članka vijećnik podnosi ostavku i tijekom obavljanja vijećničke funkcije.

Članak 12.

Vijećniku prestaje mandat prije isteka vremena na koje je izabran:

- ako podnese ostavku - danom dostave pisane ostavke shodno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku,

- ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom oduzeta poslovna sposobnost - danom pravomoćnosti sudske odluke,

- ako je pravomoćnom sudskom odlukom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od 6 mjeseci - danom pravomoćnosti sudske odluke,

- ako odjavi prebivalište s područja Grada - danom odjave prebivališta,

- ako mu prestane hrvatsko državljanstvo - danom prestanka hrvatskog državljanstva ili

- smrću - danom smrti.

III. OPĆA PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 13.

Vijećnik ima prava i dužnosti:

- sudjelovati na sjednicama Vijeća, raspravljati i glasovati,
- podnositi pitanja gradonačelniku i članovima Poglavarstva,

- sudjelovati na sjednicama radnih tijela i na njima raspravljati, a u radnim tijelima kojih je član i glasovati,

- prihvatiti izbor za člana u radnom tijelu koje mu svojim odlukama odredi Vijeće, s time da može istovremeno biti član najviše u dva stalna radna tijela.

Vijećnik ima i druga prava i dužnosti utvrđena odredbama Ustava, zakona i odredbama ovog Poslovnika.

Članak 14.

Vijećniku su dostupni svi službeni materijali koji se pripremaju ili prikupljaju u tijelima, organima i službama Vijeća i organima lokalne samouprave, a koji se odnose na teme o kojima se raspravlja u Vijeću.

Vijeće može tražiti od pročelnika upravnih odjela obavijesti i uvid u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice Vijeća ili se pripremaju za sjednice Vijeća ili radnog tijela čiji je član, a i druge obavijesti koje su mu kao vijećniku potrebne.

Članak 15.

Vijećnici su dužni čuvati službenu i vojnu tajnu i druge povjerljive podatke koje saznaju u obavljanju funkcije vijećnika i za to su odgovorni prema Zakonu.

Članak 16.

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

Članak 17.

Vijećnik može tražiti da mu gradska uprava pruži pomoć u obavljanju njegove funkcije, a napose u izradi prijedloga koje on podnosi, u obavljanju poslova i zadaća koje mu je

povjerilo radno tijelo Vijeća odnosno da mu osigura dopunsku dokumentaciju za pojedine teme ili predmete koji su na dnevnom redu sjednice vijeća ili radnih tijela, a može tražiti i stručne obavijesti i objašnjenja radi potpunijeg upoznavanja i praćenja problema na koje nailazi u obavljanju funkcije vijećnika.

U gradskoj upravi stavljaju se na raspolaganje vijećnicima tehnička i informatička sredstva i materijali koji su im potrebni za obavljanje njihove dužnosti, te osiguravaju tehnički i drugi uvjeti za njihov rad.

Članak 18.

Vijećnik od dana konstituiranja Vijeća odnosno od stupanja na vijećničku dužnost do dana prestanka mandata ima pravo na naknadu troškova za obavljanje vijećničkih funkcija, u skladu sa odlukama Vijeća.

Članak 19.

U Vijeću se mogu osnovati klubovi vijećnika prema stranačkoj pripadnosti te klubovi nezavisnih vijećnika i vijećnika iz etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina. Klub mora imati najmanje tri člana.

Klubovi vijećnika obvezni su o svom osnivanju obavijestiti Ured gradonačelnika, priložiti svoja pravila rada te podatke o članovima.

Gradska uprava osigurat će klubovima vijećnika prostorne i druge tehničke uvjete za rad (dvoranu za sjednice, prijem, umnožavanje, dostavu materijala i dr.).

IV. PREDSJEDNIK I POTPREDSJEDNICI VIJEĆA

Članak 20.

Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika koje bira između vijećnika.

Predsjednik i dva potpredsjednika Vijeća biraju se javnim glasanjem, većinom glasova svih vijećnika.

Članak 21.

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

Članak 22.

Predsjednik Vijeća određuje između izabраниh potpredsjednika Vijeća, prvog potpredsjednika Vijeća koji ga zamjenjuje u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti. Potpredsjednici Vijeća pomažu u radu predsjedniku i po njegovom ovlaštenju obavljaju poslove iz njegovog djelokruga.

Članak 23.

Predsjedniku Vijeća u organiziranju i pripremanju sjednice Vijeća pomaže djelatnik kojeg odredi Poglavarstvo koji ujedno obavlja i poslove koje mu povjeri predsjednik Vijeća ili su utvrđeni ovim Poslovnikom.

V. RADNA TIJELA

Članak 24.

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

Radna tijela razmatraju izvješća tijela i organizacija koji na temelju Zakona podnose svoje izvješće Vijeću, zauzimaju o tome svoja stajališta, a na njihov prijedlog o izvješću se može provesti rasprava i na sjednici Vijeća.

Članak 25.

Stalna radna tijela Vijeća, utvrđena odredbom iz članka 38. Statuta Grada imaju predsjednika, potpredsjednika i tri člana.

Članovi stalnih radnih tijela Vijeća mogu biti, osim vijećnika, istaknuti stručnjaci te javni i društveni radnici, s time da u svakome radnom tijelu mora biti po jedan vijećnik.

Članak 26.

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

Članak 27.

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

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

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

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

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

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

Članak 28.

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

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

Članak 29.

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

Članak 30.

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

Članak 31.

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

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

Izvjestitelj se na sjednici izjašnjava u ime radnog tijela Vijeća o pitanjima u vezi s izvješćem, odnosno stajalištem ili prijedlogom radnog tijela, ali ne može izmijeniti stajalište

ili prijedlog radnog tijela ili odustati od njega ako za to nije ovlašten od radnog tijela, niti se može izjašnjavati o pitanjima o kojima radno tijelo nije dalo svoje mišljenje ili zauzelo stajalište.

Članak 32.

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

Članak 33.

Sjednici radnog tijela Vijeća prisustvuju i sudjeluju u spravi predstavnik Poglavarstva, kada se na sjednici razmatra prijedlog Poglavarstva, a predstavnik upravnih tijela kad se na sjednici razmatra pitanje iz njihova djelokruga.

Članak 34.

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

Članak 35.

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

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

VI. ODNOS VIJEĆA I POGLAVARSTVA

1. Izbor članova Poglavarstva

Članak 36.

Članove Poglavarstva bira Vijeće javnim glasovanjem većinom glasova svih vijećnika na prijedlog Gradonačelnika.

Gradonačelnik i izabrani članovi Poglavarstva daju svečanu prisegu.

Tekst prisega glasi: »Prisežem da ću dužnost člana Poglavarstva savjesno obnašati i držati se Ustava i zakona i poštivati pravni poredak, te da ću se zalagati za svekoliki napredak Grada i Republike Hrvatske«.

Predsjednik Vijeća izgovara, a Gradonačelnik i članovi Poglavarstva ponavljaju za njim tekst svečane prisega, a nakon toga je potpisuju.

Član Poglavarstva koji nije bio nazočan na davanju svečane prisega, odnosno koji je naknadno izabran, daje svečanu prisegu na prvoj idućoj sjednici Vijeća.

Članak 37.

Poglavarstvo određuje člana za svog predstavnika u Vijeću povodom rasprave o prijedlogu odluka i drugih akata.

Članak 38.

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

Ako na raspravi nije nazočan predstavnik Poglavarstva, Vijeće ili radno tijelo može, smatra li da je prisustvo člana Poglavarstva neophodno, raspravu o toj temi prekinuti ili odgoditi.

Članak 39.

O sazvanim sjednicama predsjednik Vijeća i predsjednici radnih tijela Vijeća izvješćuju Gradonačelnika. O zakaza-

nim sjednicama Vijeća i radnih tijela Vijeća, na kojima će se razmatrati prijedlog odluke, akta ili drugi prijedlog što ga je podnijelo Poglavarstvo, obavješćuju se i ovlašteni predstavnici Poglavarstva.

2. Odgovornost Poglavarstva

Članak 40.

Poglavarstvo je obvezno, na zahtjev Vijeća izvjestiti Vijeće o svom radu, o politici koju provodi, u cjelini ili u pojedinom području, o izvršavanju odluka ili pojedinih akata i zaključaka te o drugim pitanjima iz svog djelokruga.

Poglavarstvo može i na vlastiti poticaj podnijeti Vijeću izvješće o svom radu i o stanju u pojedinim područjima.

Članak 41.

Poglavarstvo je odgovorno Vijeću za svoj rad i odluke koje donosi.

Poglavarstvo je odgovorno Vijeću za rad svojih članova i za rad upravnih tijela.

Članak 42.

Svaki vijećnik može postaviti Poglavarstvu pitanje o ostvarivanju njegovih prava i dužnosti, a posebice o stanju u pojedinim područjima društvenog života, te o izvršavanju odluka i drugih akata Vijeća odnosno o radu upravnih tijela te organizacija koje imaju javne ovlasti.

Vijećnik može postaviti pitanje Poglavarstvu ili pojedinom članu. Radi rasprave o pitanjima u vezi s radom Poglavarstva najmanje 5 vijećnika može podnijeti interpelaciju Vijeću.

Članak 43.

Na prijedlog najmanje 1/3 članova Vijeća može se pokrenuti pitanje nepovjerenja Gradonačelniku, pojedinom članu Poglavarstva ili Poglavarstvu u cjelini.

Gradonačelnik može tražiti glasovanje o povjerenju Poglavarstva.

Članak 44.

Odluka o nepovjerenju prihvaćena je ako je za nju glasovala većina članova Vijeća.

Članak 45.

Ako Vijeće odbije prijedlog za izglasavanje nepovjerenja Gradonačelniku, Poglavarstvu u cjelini ili pojedinome njegovom članu, vijećnici koji su ga postavili ne mogu ponovno podnijeti isti prijedlog prije proteka roka od šest mjeseci.

Članak 46.

Vijeće ili njegovo radno tijelo može od pročelnika upravnog tijela tražiti, a ovaj je obavezan na postavljeni zahtjev:

- izvjestiti o pitanjima i pojavama iz djelokruga rada tijela,
- podnijeti izvješće o izvršavanju općih akata Vijeća iz svojega djelokruga,
- dostaviti podatke koje je upravno tijelo dužno prikupljati ili evidentirati, te dati na uvid spise i ostalu dokumentaciju potrebnu za rad Vijeća ili radnog tijela Vijeća,
- pismeno odgovoriti na pismeno upućena pitanja.

VII. AKTI VIJEĆA

1. Opće odredbe

Članak 47.

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

Odlukom se, kao aktom vršenja prava Vijeća, odlučuje o izboru, odnosno imenovanju i razrješenju, o imenovanju u određena tijela, o potvrdi akata organizacija i institucija ili o davanju suglasnosti na takve akte kad je to određeno zakonom i izvršavaju se druga zakonom i Statutom utvrđena prava.

Članak 48.

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

Članak 49.

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

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

Vijeće može na osnovi ocjene stanja u pojedinoj oblasti zaključcima zauzimati stajališta, izražavati mišljenja i utvrđivati obveze Poglavarstva i upravnih tijela i drugih organa i službi Vijeća u pogledu pripremanja prijedloga akata, za izvršavanje odluka ili u pogledu obavljanja drugih poslova iz njihovog djelokruga.

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

Članak 50.

Akte Vijeća potpisuje predsjednik Vijeća.

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

Članak 51.

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

Pod izvornikom odluka odnosno drugih propisa i općih akata Vijeća, razumijeva se onaj tekst odluke odnosno drugog propisa i općeg akta, koji je usvojen na sjednici Vijeća.

Izvornici akata Vijeća čuvaju se u Gradskoj upravi.

O izradi izvornika akata Vijeća o stavljanju pečata na izvornike tih akata, o čuvanju izvornika i evidenciji o njima brine se Poglavarstvo.

Članak 52.

Opći akti Vijeća i autentična tumačenja općih akata objavljuju se u službenom glasilu Vijeća.

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

Članak 53.

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

Članak 54.

Ako predsjednik Vijeća ustanovi da podneseni prijedlozi odluka Vijeću, odnosno analiza, izvješće ili drugi akt nije sastavljen u skladu s odredbama ovog Poslovnika, zatražit će od predlagatelja da u određenom roku postupi i uskladi prijedlog akta s odredbama ovog Poslovnika.

Za vrijeme dok predlagatelj, odnosno podnositelj akta, ne otkloni nedostatak akta, smatrat će se da ne teku rokovi za razmatranje akata utvrđeni ovim Poslovnikom, a ako nedostaci akta ne budu otklonjeni u roku od petnaest dana od poziva da se prijedlog akta uskladi, smatrat će se da akt i nije upućen Vijeću.

2. Postupak donošenja akata

Članak 55.

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

O prijedlogu iz stavka 1. ovog članka Vijeće mora raspravljati ako ga potpisom podrži najmanje 10% birača upisanih u popis birača Grada, te dati odgovor podnositeljima najkasnije u roku od tri mjeseca od prijema prijedloga.

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

Članak 56.

Postupak donošenja akata pokreće se prijedlogom akta.

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

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

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

Članak 57.

U tijeku rasprave odlučuje se i o podnesenim amandmanima.

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

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

Članak 58.

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

Pravo podnošenja amandmana ima svaki vijećnik, klubovi vijećnika i radna tijela.

Amandman se podnosi predsjedniku Vijeća, najkasnije tri dana prije održavanja sjednice Vijeća, a predsjednik Vijeća ga prije odlučivanja dostavlja vijećnicima.

Članak 59.

Predsjednik Vijeća dostavlja podnesene amandmane na prijedlog akta predlagatelju akta i Poglavarstvu kad ono nije predlagatelj akta.

Podnesene amandmane predsjednik vijeća upućuje Odboru za statutarno-pravna pitanja da dostavi svoja izvješća s mišljenjima i prijedlozima o njima.

Članak 60.

Iznimno, ako se većina prisutnih vijećnika s tim složi, vijećnik može podnijeti amandman i na sjednici, u tijeku rasprave. Takav amandman podnosi se pismeno uz potrebno obrazloženje. Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

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

Podneseni amandmani prema odredbama ovoga članka moraju se umnožiti i prije rasprave i odlučivanja o njima, podijeliti vijećnicima.

Članak 61.

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

Glasovanje o amandmanima će se odgoditi ako to zatraži Poglavarstvo, neovisno da li je ono predlagatelj ili Odbor za statutarnopravna pitanja, iz razloga navedenih u stavku 1. ovog članka.

Članak 62.

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

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

Članak 63.

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 i s njime se suglasio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio vijećnik ili radno tijelo i s njime se suglasio predlagatelj akta.

Ako vijećnik ili Odbor za statutarno-pravna pitanja zatraži da se o pojedinom amandmanu iz stavka 1. ovog članka posebno izjašnjava, o tom se amandmanu glasuje odvojeno.

Članak 64.

Ako konačni prijedlog akta nije podnijelo Poglavarstvo, o amandmanu na prijedlog s kojim se nije suglasilo Poglavarstvo glasuje se odvojeno.

Amandman koji je prihvaćen na sjednici Vijeća postaje sastavnim dijelom konačnog prijedloga akta o kojem se odlučuje.

Članak 65.

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

3. Donošenje odluke ili akta po hitnom postupku

Članak 66.

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

Drugim osobito opravdanim razlozima iz stavka 1. ovog članka smatraju se osobito:

- obveza donošenja akta čije je donošenje vezano uz propisani rok, bez obzira na razloge zakašnjenja,
- korištenje mogućnosti davanja primjedbi ili prijedloga tijelima širih zajednica, o aktima kojima se odlučuje i o interesima Grada i građana Bakra,

- moguće štete koje bi izazvalo odugovlačenje s raspravom i odlučivanjem o nekom pitanju.

Uz prijedlog da se odluka ili akt donese po hitnom postupku podnosi se prijedlog odluke ili akta, a ako prijedlog podnosi vijećnik, tada mora imati pismenu podršku još 4 vijećnika.

Predsjednik Vijeća bez odlaganja upućuje prijedlog da se odluka ili drugi akt donesu po hitnom postupku, vijećnicima te Poglavarstvu ako ono nije predlagatelj.

Članak 67.

O prijedlogu iz članka 67. ovog Poslovnika odlučuje se prilikom utvrđivanja dnevnog reda, na početku sjednice, a može se odlučivati i tijekom utvrđivanja dopune dnevnog reda.

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

Članak 68.

Na predloženu odluku ili akt koji se donosi po hitnom postupku mogu se, do zaključenja rasprave, podnositi amandmani.

Na postupak s amandmanima iz stavka 1. ovog članka primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na prijedloge odluka ili akata koji se donose po redovnom postupku, osim odredbe o roku za dostavu pismenih amandmana (članak 58. stavak 3. Poslovnika).

4. Autentično tumačenje odluka i akata

Članak 69.

Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta Vijeća može zatražiti ovlašteni predlagatelj odluke ili akta i ovlašteni organi ili organizacije utvrđene zakonom. Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke ili akta Vijeća podnosi se predsjedniku Vijeća, mora sadržavati naziv odluke ili akta, naznaku odredbe za koju se traži tumačenje i razloge za to.

Predsjednik Vijeća upućuje prijedlog iz stavka 1. ovog članka Odboru za statutarno-pravna pitanja, matičnom radnom tijelu i Poglavarstvu ako ono nije podnositelj, radi ocjene osnovanosti.

Članak 70.

Odbor za statutarno-pravna pitanja, nakon što pribavi mišljenja od nadležnih radnih tijela Vijeća te Poglavarstva, ocjenjuje da li je prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta osnovan.

Ako utvrdi da je prijedlog osnovan, Odbor za statutarno-pravna pitanja utvrdit će prijedlog teksta autentičnog tumačenja koji sa svojim izvješćem podnosi Vijeću.

Ako Odbor ocijeni da prijedlog nije osnovan, on će o tome obavijestiti Vijeće koje povodom toga izvješća donosi odluku.

5. Donošenje Gradskog proračuna i Godišnjeg obračuna Gradskog proračuna

Članak 71.

Prijedlog Gradskog proračuna i Godišnjeg obračuna Gradskog proračuna podnosi predsjedniku Vijeća, s potrebnim obrazloženjem, Poglavarstvo.

Zajedno s prijedlogom Gradskog proračuna podnosi se i prijedlog Odluke o izvršenju Gradskog proračuna.

Članak 72.

Predsjednik Vijeća upućuje prijedlog Gradskog proračuna i Godišnjeg obračuna Gradskog proračuna svim vijećnicima.

Članak 73.

Prijedlog Gradskog proračuna i Godišnjeg obračuna Gradskog proračuna raspravlja se najprije u načelu, a zatim po razdjelima, a o amandmanima se glasuje nakon zaključenja rasprave o razdjelu Proračuna na koji se amandman odnosi.

Članak 74.

U raspravi o Godišnjem obračunu Gradskog proračuna, a na osnovi analiza izvršenih programa rada, mogu se utvrditi osnove politike za iduće razdoblje ili pravci za izradu Proračuna, a mogu se utvrđivati uvjeti i kriteriji za financiranje zadaća tijela i organizacija i za financiranje drugih potreba u Gradu.

Članak 75.

Gradski proračun i Godišnji obračun Gradskog proračuna donose se većinom glasova svih vijećnika.

6. Donošenje ostalih akata

Članak 76.

Izvješća, analize i ostale informacije dostavljaju se predsjedniku po postupku i na način propisan za akte.

Izvješća, analize i ostale informacije koje nije dostavilo Poglavarstvo, predsjednik Vijeća upućuje Poglavarstvu na mišljenje.

Ako su izvješća, analize te ostale informacije duže od 15 stranica, vijećnicima se dostavlja sažetak, a osnovni materijal stoji im na raspolaganju u službi koja je u funkciji Poglavarstva i Vijeća. Sažetak mora sadržavati sve bitne postavke osnovnog materijala i predlagatelj ga je obavezan dostaviti Vijeću istodobno s osnovnim materijalom.

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

VIII. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 77.

Vijećnici mogu postavljati pitanja Poglavarstvu i pojedinim pročelnicima i to o pitanjima iz članka 47. ovog Poslovnika.

Pitanja mogu postavljati usmeno i pismeno, a vijećnik je dužan navesti kome ga upućuje.

Članak 78.

Predsjednik Poglavarstva odnosno dužnosnik kome je pitanje upućeno, dužan je odgovoriti na usmeno postavljeno pitanje na istoj sjednici, na kojoj je pitanje postavljeno. U protivnom dužan je navesti razloge zbog kojih ne može odgovoriti.

U razdoblju između sjednica, vijećnici mogu posredstvom predsjednika Vijeća postavljati vijećnička pitanja.

Pismeni odgovor na pismeno postavljeno pitanje daje se u roku od dvadeset dana od dana kada je pitanje dostavljeno Poglavarstvu, odnosno pojedinom dužnosniku komu je upućeno.

U istom roku dužni su odgovoriti na usmeno postavljeno pitanje ako vijećnik nije dobio odgovor na sjednici ili je zatražio pismeni odgovor.

Ako ne mogu dati odgovor u roku iz stavka 3. ovog članka dužni su preko predsjednika Vijeća obavijestiti vijećnika i navesti razloge zbog kojih nisu u mogućnosti odgovoriti na vijećničko pitanje u predviđenom roku.

Članak 79.

Pitanja koja vijećnici postavljaju Poglavarstvu odnosno upravnom tijelu ili dužnosniku, kao i odgovori na ta pitanja moraju biti jasni, precizni i kratki, a mogu ukazivati na prijedlog mogućih mjera koje se odnose na postavljeno pitanje.

Vijećničko pitanje mora biti postavljeno u skladu s odredbama ovog Poslovnika.

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

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

Članak 80.

Poglavarstvo, odnosno dužnosnik, dostavlja pismeni odgovor na pitanje vijećniku putem predsjednika Vijeća.

Predsjednik Vijeća dostavlja odgovor vijećniku, a na prvoj idućoj sjednici Vijeća na čijem je dnevnom redu davanja odgovora na postavljena pitanja, obavještava Vijeće o postavljenom pitanju i dobivenom odgovoru.

Na zahtjev predsjednika Poglavarstva odnosno dužnosnika kojem je postavljeno pitanje, Vijeće može produljiti roкове za davanje odgovora na pitanje.

Članak 81.

Na pitanje postavljeno Poglavarstvu odgovara predsjednik Poglavarstva, a na pitanje postavljeno pročelniku, osim pročelnika može odgovoriti njegov zamjenik ili pomoćnik.

Predsjednik Poglavarstva odnosno pročelnik komu je postavljeno pitanje, može odbiti odgovor na postavljeno pitanje, ako to pitanje nije iz domene njihovog rada i nadležnosti.

Članak 82.

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

Članak 83.

Ukoliko Poglavarstvo ili dužnosnik ne odgovori na pitanje prema članku 80. ovog Poslovnika, predsjednik Vijeća će o tome obavijestiti predsjednika Poglavarstva i zahtijevati da se u roku od osam dana dostavi odgovor.

Članak 84.

Nakon primljenog odgovora vijećnik može na sjednici Vijeća iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje.

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

IX. INTERPELACIJA

Članak 85.

Interpelacijom se na sjednici Vijeća otvara rasprava o radu Poglavarstva u cjelini ili o pojedinim odlukama Poglavarstva ili upravnih tijela, ako one odstupaju od općeg stava Poglavarstva ili upravnog tijela u provođenju utvrđene politike.

Interpelacija se može podnijeti i kada vijećnik nije zadovoljan ni naknadnim dopunskim pismenim odgovorom Poglavarstva ili pročelnika na postavljeno pitanje, a pitanje i odgovor ukazuju da postoje opravdani razlozi da se o njima otvori rasprava u Vijeću.

Interpelacija se podnosi pismeno. U njoj mora biti jasno postavljeno, formulirano i obrazloženo pitanje koje treba razmatrati. Interpelaciju potpisuju svi vijećnici koji su je pokrenuli.

Interpelaciju predsjedniku Vijeća podnosi najmanje pet vijećnika.

Članak 86.

Podnesenu interpelaciju predsjednik Vijeća dostavlja predsjedniku Poglavarstva i vijećnicima.

Članak 87.

Poglavarstvo razmatra interpelaciju i dostavlja obvezno predsjedniku Vijeća izvješće o svojim mišljenjima i stavovima povodom interpelacije u roku od 15 dana od dana prijema interpelacije.

Predsjednik Vijeća upućuje to izvješće vijećnicima.

Članak 88.

Interpelacija se stavlja na dnevni red prve iduće sjednice Vijeća koja se održava nakon dostavljanja izvješća Poglavarstva, ali ne prije nego što protekne osam dana od te dostave.

Ako Poglavarstvo ne podnese izvješće u roku, interpelacija se stavlja na dnevni red iduće sjednice po isteku roka.

Članak 89.

Predstavnik vijećnika koji su pokrenuli interpelaciju ima pravo na sjednici Vijeća izložiti i obrazložiti interpelaciju.

Predsjednik Poglavarstva ima pravo na sjednici usmeno obrazložiti izvješće Poglavarstva povodom interpelacije. Nakon toga Vijeće provodi raspravu.

Članak 90.

Raspravu o interpelaciji Vijeće može završiti utvrđivanjem stava o pitanju koje je interpelacijom pokrenuto.

Po završenoj raspravi o interpelaciji, Vijeće može postaviti pitanje odgovornosti Poglavarstvu ili pokrenuti pitanje nepovjerenja predsjednika Poglavarstva ili pojedinim članovima Poglavarstva ili Poglavarstvu u cjelini.

Članak 91.

Vijećnici koji su pokrenuli interpelaciju mogu je povući najkasnije prije odlučivanja o njoj.

Ako je interpelacija odbijena na Vijeću, o istoj temi ne može se ponovno postaviti interpelacija prije proteka roka od šest mjeseci od dana kada je Vijeće donijelo zaključak kojim odbija interpelaciju.

X. RED NA SJEDNICI

1. Sazivanje sjednice

Članak 92.

Sjednice Vijeća sazivaju se po potrebi, a najmanje jedanput u tri mjeseca.

Članak 93.

Sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća.

Uz poziv za sjednice vijećnicima se dostavlja:

- pisani prijedlog dnevnog reda,
- zapisnik s prethodne sjednice Vijeća,
- prijedlozi akata iz predloženoga dnevnog reda,
- obrazloženja prijedloga,
- materijali potrebni za raspravu i odlučivanje,
- pismeni odgovori na vijećnička pitanja,
- razne obavijesti, ankete, pozivi i sl. po potrebi.

Rok za dostavu poziva i materijala iz stavka 2. ovog članka je osam dana.

Iznimno od odredbe iz stavka 3. ovog članka, u slučajevima iz članka 67. ovog Poslovnika, predsjednik Vijeća može sazvati sjednicu i bez dostave poziva i materijala, u roku kraćem od osam dana i uz predlaganje dnevnog reda na samoj sjednici.

Članak 94.

Sjednice Vijeća traju dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red.

2. Dnevni red

Članak 95.

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

Ako nitko od vijećnika ili drugih predlagatelja odluka ne podnese pismeni prigovor na predloženi dnevni red najkasnije jedan dan prije zakazane sjednice, predloženi dnevni red smatra se usvojenim.

Dan od kada treba računati trajanje roka iz stavka 2. ovog članka uzima se prvi slijedeći dan iza dana kada je prigovor podnesen.

Ako je bilo prigovora na predloženi dnevni red, o pojedinim prigovorima na dnevni red odlučuje se na sjednici, bez rasprave, a nakon usmenog izjašnjenja podnositelja prigovora i predlagatelja akta ili druge teme dnevnog reda.

Nakon što je utvrđen dnevni red prema odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Vijeća objavljuje usvojeni dnevni red, time da tijekom sjednice može promijeniti redoslijed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenoga dnevnog reda.

U prijedlog dnevnog reda predsjednik Vijeća unosi sve predmete koji su, na način utvrđen ovim Poslovnikom, upućeni u postupak najkasnije u roku od petnaest dana, kada se radi o prijedlogu odluke ili drugog općeg akta.

Članak 96.

Dnevni red sjednice Vijeća utvrđuje se u pravilu na početku sjednice. Ako sjednica Vijeća traje dulje od jednog dana, predsjednik Vijeća može naknadno predložiti da se dnevni red dopuni novim predmetima.

Ako u prijedlog dnevnog reda nije unesen predmet koji je predložio ovlašten predlagatelj na način predviđen ovim Poslovnikom, a predlagatelj ostane pri svome prijedlogu, o prijedlogu se odlučuje bez rasprave.

Članak 97.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi, zatim

da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom, a nakon toga se odlučuje o hitnosti postupka.

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

Kada predlagatelj čiji je predmet unesen u prijedlog dnevnog reda, odnosno nakon što je dnevni red utvrđen, odustane od svoga prijedloga, na prijedlog najmanje pet vijećnika, Vijeće donosi odluku da navedeni predmet ostaje u dnevnom redu.

Iznimno od odredbe stavka 3. ovog članka, ako je predlagatelj bilo Poglavarstvo, a odustalo je od svog prijedloga tijekom odlučivanja o predmetu koji je po hitnom postupku uvršten u dnevni red, taj prijedlog predmeta vijećnici ne mogu preuzeti kao svoj prijedlog na toj sjednici.

3. Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 98.

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

Članak 99.

U radu sjednice, kao gosti, mogu prisustvovati svi oni koje je pozvao predsjednik Vijeća.

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

Prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava. U raspravi se govori, u pravilu, s govornice.

S mjesta se može govoriti samo ako to dozvoljavaju tehnički uvjeti da govornika svi čuju i da njegove riječi mogu biti zabilježene. Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik Vijeća.

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

Članak 100.

Predsjednik 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 ako je ovaj zatraži. Govor tog vijećnika ne može trajati dulje od tri 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 povodom nesporazuma ili koji zahtijeva objašnjenje, predsjednik će mu dati riječ čim završi govor onog koji je to izazvao. Vijećnik se u svom govoru mora ograničiti na ispravak odnosno na objašnjenje, a njegov govor ne može trajati dulje od dvije minute.

Članak 101.

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

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

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

Članak 102.

Na sjednici se može odlučiti da govornik o istoj temi može govoriti samo jedanput, a može se odrediti i vrijeme trajanja govora.

Vijećnik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje pet minuta, a predsjednici klubova do deset minuta. Iznimno,

zbog važnosti teme, Vijeće može odlučiti da pojedini vijećnik može govoriti i dulje.

Nakon što završe svoj govor svi vijećnici koji su se prijavili za govor u skladu s člankom 102. ovog Poslovnika, vijećnici mogu ponovno zatražiti riječ i tada mogu govoriti još najviše tri minute, neovisno o tome da li su ranije govorili o toj temi.

4. Održavanje reda i disciplinske mjere

Članak 103.

Red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća.

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

- opomene,
- opomene s unošenjem u zapisnik,
- opomene s oduzimanjem riječi,
- opomene s oduzimanjem riječi i isključenjem sa sjednice za vrijeme rasprave i odlučivanja o pojedinoj točki dnevnog reda,
- udaljavanja sa sjednice.

Disciplinske mjere su izvršne nakon što ih je izrekao predsjednik Vijeća.

Članak 104.

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

Vijećnik je počinio povredu reda iz stavka 1. ovog članka ako:

- se u govoru ne drži predmeta o kojem se raspravlja,
- govori, a nije dobio odobrenje predsjednika Vijeća,
- svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika,
- se javi za ispravak netočnog navoda ili zbog ukazivanja na povredu Poslovnika, a započne govoriti o drugoj temi za koju nije dobio riječ,
- omalovažava ili vrijeđa predsjednika Vijeća ili druge vijećnike,
- svojim vladanjem odstupa od općih pravila vladanja u Vijeću i
- na drugi način remeti red na sjednici.

Članak 105.

Opomena s unošenjem u zapisnik izriče se vijećniku koji na sjednici svojim vladanjem ili govorom remeti red ili na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika, što bitnije ometa rad sjednice, odnosno ako je već jedanput na sjednici dobio opomenu.

Opomena iz stavka 1. ovog članka može se izreći i kada vijećnik, služeći se svojim pravima, zloupotrebljava odredbe ovog Poslovnika, kako bi spriječio raspravu ili odlučivanje.

Članak 106.

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se vijećniku koji se u svom govoru i nakon što mu je izrečena opomena, bez i s unošenjem u zapisnik, ne drži predmeta o kojem se raspravlja.

Opomena s oduzimanjem riječi izreći će se vijećniku i kada svojim govorom na grublji način vrijeđa predsjednika Vijeća ili vijećnike, odnosno ako svojim govorom teže narušava ugled Vijeća i vijećnike.

Članak 107.

Vijećniku koji je svojim ponašanjem znatno narušio red na sjednici, može se uz mjeru oduzimanja riječi izreći i mjera udaljenja sa sjednice za vrijeme rasprave i odlučivanja o točki dnevnog reda tijekom koje je počinio povredu reda.

Članak 108.

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

Disciplinska mjera iz stavka 1. ovog članka stupa na snagu odmah nakon izricanja i odnosi se na tekuću sjednicu Vijeća.

Ako se vijećnik niti nakon izricanja ove mjere ne udalji sa sjednice predsjednik Vijeća će prekinuti sjednicu i naložiti da se vijećnik udalji iz dvorane sa sjednice.

Članak 109.

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

Članak 110.

Protiv disciplinske mjere udaljavanja sa sjednice vijećnik ima pravo prigovora.

Prigovor se podnosi Vijeću u roku od 48 sati od izricanja disciplinske mjere, a predsjednik Vijeća upućuje prigovor svim vijećnicima.

Predsjednik Vijeća unosi prigovor u dnevni red za prvu narednu sjednicu.

Odluku o prigovoru Vijeće donosi većinom glasova nazočnih vijećnika, bez rasprave, time da pravo govora ima samo vijećnik koji je podnio prigovor.

Članak 111.

Vijeće može po prigovoru:

- potvrditi izrečenu disciplinsku mjeru ili
- ukinuti disciplinsku mjeru.

Odluka je konačna.

Članak 112.

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

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

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

5. Tijek sjednice

Članak 113.

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

Predsjednik Vijeća obavještava vijećnike o broju nazočnih na sjednici, te o tom koji su ga vijećnici obavijestili da su spriječeni prisustvovati sjednici.

Članak 114.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim temama i to redom koji je utvrđen u prihvaćenom dnevnom redu.

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

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

Bez obzira da li je nazočan dovoljan broj vijećnika za pravovaljano odlučivanje predsjednik Vijeća može odlučiti da se najprije provede rasprava o dijelu ili svim predmetima utvrđenoga dnevnog reda, te da se nakon rasprave pristupi odlučivanju. U ovom slučaju obvezno se utvrđuje dan i sat kad će se odlučivati.

Članak 115.

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

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

6. Vrijeme za postavljanje pitanja Poglavarstvu

Članak 116.

Na svakoj sjednici Vijeća, u pravilu prije prelaska na prvu točku dnevnog reda, određuje se vrijeme u kojem vijećnici imaju pravo postavljati usmena pitanja Poglavarstvu i pojeđinom pročelniku neovisno o dnevnom redu.

Pitanja moraju biti kratka i jasno formulirana i u pravilu takva da se na njih može odgovoriti odmah - bez pripreme.

Vijećnik ima pravo postaviti najviše dva pitanja odjednom.

Na pitanja upućena Poglavarstvu odgovara predsjednik Poglavarstva, potpredsjednik, član Poglavarstva, odnosno pročelnik.

Vrijeme određeno za postavljanje pitanja Poglavarstvu traje u pravilu jedan sat, ako Vijeće ne odluči drugačije.

Predsjednik Poglavarstva dužan je osigurati nazočnost najmanje polovine članova Poglavarstva na sjednici Vijeća, u vrijeme određeno stavkom 5. ovog članka.

7. Odlučivanje

Članak 117.

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

Članak 118.

Odluke i druge akte Vijeće donosi većinom glasova, ukoliko je na sjednici Vijeća nazočna većina vijećnika osim ako zakonom ili ovim Poslovnikom nije drugačije određeno.

Većinom glasova svih vijećnika, Vijeće donosi:

- Statut Grada,
- Gradski proračun,
- Godišnji obračun Gradskog proračuna,
- Poslovnik Vijeća,
- odluku o osnivanju mjesnog odbora,
- Odluku o izvršenju Proračuna Grada,
- odluke o javnim potrebama u oblasti športa, kulture, zdravstva,
- odluku o izboru: predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- odluku o izboru Gradonačelnika, zamjenika Gradonačelnika i članova Poglavarstva,
- odluku o iskazivanju nepovjerenja Gradonačelniku, zamjeniku Gradonačelnika, članu Poglavarstva ili Poglavarstvu u cjelini,
- odluke o gradskim porezima, naknadama, doprinosima i drugim davanjima građana i pravnih subjekata na području Grada te o uvođenju ili mijenjanju novčanih obveza građana i pravnih osoba na području Grada.

Članak 119.

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

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

Glasovanje dizanjem ruke provodi se na način da predsjednik Vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je »za« prijedlog, zatim tko je »protiv« prijedloga, odnosno da li se tko uzdržao od glasovanja.

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

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

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

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

Vijećnike proziva i glasove prebrojava djelatnik iz službe za funkcioniranje Poglavarstva i Vijeća.

Članak 120.

Predsjednik Vijeća objavljuje rezultate glasovanja.

Na zahtjev jednog vijećnika koji zatraži provjeru glasovanja, predsjednik vijeća može naložiti brojenje i ponovno objavljuje rezultat glasovanja.

Članak 121.

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

Na glasačkom listiću prezimena kandidata navedena su abecednim redom.

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

Glasačke listiće priprema zaduženi djelatnik Vijeća koji predsjedniku Vijeća pomaže kod tajnog glasovanja.

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

Članak 122.

Djelatnik ili vijećnik koji pomaže predsjedniku Vijeća u provođenju tajnog glasovanja predaje vijećnicima glasačke listiće zaokruživanjem rednog broja ispred imena vijećnika kojemu je glasački listić predan.

Članak 123.

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

Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

Članak 124.

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

Nevažeći je nepopunjeni listić, listić na kojemu su dopisana nova imena ili je obavljeno drugo dopisivanje, odnosno glasački listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga ili što je vijećnik glasovao.

Članak 125.

Nakon što su svi nazočni vijećnici predali glasačke listiće i nakon što je predsjednik Vijeća objavio da je glasovanje za-

vršeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja u dvorani u kojoj se sjednica održava.

Rezultat glasovanja utvrđuje se na osnovi predanih glasačkih listića.

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

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

XI. IZBORI I IMENOVANJA

Članak 126.

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

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

Članak 127.

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

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

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

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

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

Članak 128.

Prijedlog kandidature za izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća, te predsjednika, potpredsjednika i članove radnih tijela, daje Odbor za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika.

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

Razrješenje predsjednika i potpredsjednika Vijeća, predsjednika, potpredsjednika i članova radnih tijela može predložiti najmanje 1/3 vijećnika.

XII. ZAPISNICI

Članak 129.

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

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

U zapisnik se unosi rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Članak 130.

Svaki vijećnik ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedbe odlučuje se na sjednici bez rasprave. Ako se primjedba prihvati, izvršit će se u izvorniku zapisnika odgovarajuća izmjena.

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

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća i zaduženi djelatnik Ureda Poglavarstva.

Izvornike zapisnika sjednica Vijeća čuva Ured Poglavarstva.

Članak 131.

Sjednice Vijeća tonski se snimaju.

Poglavarstvo je dužno omogućiti vijećniku na njegov zahtjev uvid u tonsku snimku sjednice.

Vijećnici i ostali koji su govorili na sjednici Vijeća mogu redigirati svoje izlaganje bez unošenja bitnih izmjena u tekst govora. U dvojbi o osnovanosti zahtjeva za ispravkom u zapisniku, odlučuje se na sjednici bez rasprave.

XIII. JAVNOST RADA

Članak 132.

Vijeće izvješćuje javnost o radu Vijeća i odlukama koje je donijelo, kao i o temama o kojima se raspravljalo.

Prijedlozi akata Vijeća odnosno akti Vijeća mogu se u cijelosti objaviti u sredstvima javnog priopćavanja ili kao posebne publikacije.

Članak 133.

Dostupnosti javnosti izuzimaju se oni dokumenti i materijali Vijeća, koji su u skladu s posebnim propisima označeni kao službena, vojna, odnosno državna tajna.

Vijećnik ne smije iznositi podatke koje je saznao na sjednicama, a imaju karakter povjerljivosti naveden u stavku 1. ovog članka.

Način rukovanja dokumentima koji se smatraju službenom, vojnom ili državnim tajnom, uređuje se uputom Poglavarstva.

Članak 134.

Sjednicama Vijeća i radnih tijela imaju pravo prisustvovati građani Grada.

Pravo iz stavka 1. ostvaruje se na način da se zainteresirani građanin pismeno obrati predsjedniku Vijeća, sa zahtjevom za davanje odobrenja za prisustvovanje određenoj sjednici Vijeća.

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

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

Članak 135.

Sjednice ili pojedini dio sjednice radnih tijela Vijeća mogu se po odluci radnog tijela održati bez nazočnosti javnosti.

Članak 136.

Izvjestitelji sredstava javnog priopćavanja imaju pravo pratiti rad vijeća i njegovih radnih tijela i izvješćivati javnost o njihovom radu.

Na sjednicama radnog tijela Vijeća može se odlučiti da izvjestitelji tiska i drugih sredstava javnog priopćavanja mogu prisustvovati sjednici i ako se na njoj raspravlja o nekom pitanju bez prisustva javnosti. O takvom pitanju mogu izvjestitelji tiska i drugih sredstava priopćavanja davati za javnost samo one obavijesti za koje se to na sjednici odlučilo.

Na sjednici se može odlučiti da se obavijesti o takvom pitanju mogu davati tek po isteku određenog roka.

Članak 137.

Dužnost je izvjestitelja tiska i drugih sredstava javnog priopćavanja da iznose točne podatke o temama koje se razmatraju u Vijeću.

Radi pružanja pomoći i stvaranja povoljnih uvjeta za rad predstavnika tiska i drugih oblika priopćavanja u Vijeću, osigurava im se pravovremena dostava materijala i uvjeti za praćenje rada na sjednicama Vijeća i radnih tijela, razgovori s predstavnicima predlagatelja ili s dužnosnicima u Vijeću i drugi kontakti s izvjestiteljima.

Članak 138.

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

Konferencija za tisak održava se po odluci Vijeća, a uz suglasnost predsjednika Vijeća.

Tiskovnu konferenciju može održati i radno tijelo.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 139.

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

Klasa: 022-01/07-01/02

Ur. broj: 2170-02-01-07-12

Bakar, 12. ožujka 2007.

GRADSKO VIJEĆE GRADA BAKRA

Predsjednik
Gradskog vijeća
Milan Rončević, v.r.

6.

Na temelju članka 35. stavak 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01, 60/01 i 9/05), članka 24. stavka 1. točke 3. Statuta Grada Bakra (»Službene novine« Primorsko-goranske županije broj 54/06) Gradsko vijeće Grada Bakra, na sjednici održanoj 5. ožujka 2007. godine donijelo je

ODLUKU

o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Grada Bakra

Članak 1.

Predmet ove Odluke je raspolaganje nekretninama u vlasništvu Grada Bakra.

Članak 2.

Raspolaganje nekretninama u smislu ove Odluke znači prodaja, osnivanje prava služnosti, osnivanje stvarnih tereta, osnivanje prava građenja, osnivanje založnog prava, zakup na nekretninama u vlasništvu Grada Bakra.

Članak 3.

Nekretninama se može raspolagati na temelju javnog natječaja uz naknadu utvrđenu po tržišnoj cijeni, osim ako zakonom nije drugačije određeno.

Naknadu iz stavka 1. ovog članka utvrđuje ovlašteni sudski vještak.

Članak 4.

Stjecatelj prava na nekretnini dužan je pored naknade platiti i troškove (trošak utvrđivanja visine naknade, trošak objave javnog natječaja, ovjere, pristojbe, porez na promet nekretnina i dr.).

Članak 5.

Natječaj raspisuje i objavljuje Gradsko poglavarstvo.

Odluka o raspisivanju natječaja sadrži:

- pravo učešća u natječaju,
- oznaku i površinu nekretnine,
- podatke o opremljenosti zemljišta,
- početnu cijenu,
- iznos troškova,
- rok za zaključenje ugovora,
- bitne elemente ugovora,
- visinu i način polaganja pologa,
- dokumentaciju koju ponuditelj dostavlja uz ponudu,
- način i rok podnošenja ponuda,
- mjesto i vrijeme otvaranja ponuda.

Članak 6.

Natječaj provodi Povjerenstvo koju imenuje Gradsko poglavarstvo.

Odluku o izboru najpovoljnijeg ponuditelja na temelju obrazloženog prijedloga Povjerenstva donosi Poglavarstvo Općine Bakar.

Članak 7.

Grad Bakar i najpovoljniji ponuditelj sklapaju ugovor.

Tabularna izjava izdat će se nakon što stjecatelj prava plati Gradu Bakru ugovorenu cijenu i troškove.

Članak 8.

Nekretnina koja u naravi predstavlja neizgrađeno građevinsko zemljište može se dati u zakup pravnim i fizičkim osobama u svrhu privremenog korištenja tog zemljišta do njegovog privođenja namjeni određenoj dokumentom prostornog uređenja odnosno lokacijskom dozvolom.

U zakup se može dati ono zemljište za koje programom mjera za unapređenje stanja u prostoru nije predviđeno uređenje.

Zakup neizgrađenog građevinskog zemljišta za postavu naprava, kioska i drugih montažnih objekata uređuje se posebnom odlukom.

Članak 9.

Stupanjem na snagu ove odluke prestaju vrijediti:

- Odluka o gospodarenju građevinskim zemljištem (»Službene novine« Primorsko-goranske županije broj 31/94, 11/95, 18/95 i 9/02),
- Zaključak o određivanju zona i visine cijene građevinskog zemljišta u Općini Bakar (»Službene novine« Primorsko-goranske županije broj 15/96),
- Odluka o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja imovinom u vlasništvu Općine Bakar (»Službene novine« Primorsko-goranske županije broj 1/94).

Članak 10.

Ova Odluka stupa na snagu osmi dan od objave u »Službenim novinama« Primorsko-goranske županije.

Klasa: 021-05/07-01/02

Ur. broj: 2170-02-01-07-13

Bakar, 5. ožujka 2007.

Predsjednik
Gradskog vijeća
Milan Rončević, v.r.

7.

Na temelju članka 58. stavka 1. Zakona o ugostiteljskoj djelatnosti (»Narodne novine« broj 138/06) i članka 24. Statuta Grada Bakra (»Službene novine« Primorsko-goranske županije broj 54/06) Gradsko vijeće Grada Bakra, na 12. sjednici održanoj 5. ožujka 2007. godine, donijelo je

ODLUKU

o ugostiteljskoj djelatnosti na području Grada Bakra

I. OPĆA ODREDBA

Članak 1.

Ovom se Odlukom propisuje radno vrijeme ugostiteljskih objekata iz skupine Objekti jednostavnih usluga, mjerila pod kojima Gradsko poglavarstvo može po službenoj dužnosti odrediti raniji završetak radnog vremena od radnog vremena propisanog za ugostiteljske objekte iz skupine Restorani i Barovi, uvjeti pod kojima Gradsko poglavarstvo može za pojedine ugostiteljske objekte iz skupine Restorani i Barovi odrediti drugačije radno vrijeme radi organiziranja prigodnih proslava, prostori na kojima mogu biti smješteni ugostiteljski objekti u kiosku, kontejneru, nepokretnom vozilu i priključnom vozilu, šatoru, na klupi, kolicima i sličnim napravama opremljenim za pružanje ugostiteljskih usluga kao i njihov vanjski izgled na području Grada Bakra (u daljnjem tekstu: Grad), razdoblje u tijeku dana kada se zabranjuje usluživanje alkoholnih pića, te određuje područje izvan naselja.

II. RADNO VRIJEME

Članak 2.

Ugostiteljski objekti iz skupine »Hoteli« i kampovi iz skupine »Kampovi i druge vrste ugostiteljskih objekata za smještaj« obavezno posluju u vremenu od 0,00 do 24,00 sata svaki dan.

Ostali ugostiteljski objekti, ovisno o vrsti, mogu raditi:

1. ugostiteljski objekti iz skupine »Restorani« (restoran, gostionica, zdravljak, zalogajnica, pečenjarnica, pizzeria, bistro, slastičarnice tip I, slastičarnice tip II, slastičarnice tip III, restoran brze prehrane, objekt brze prehrane tip I, objekt brze prehrane tip II) i pojedini ugostiteljski objekti iz skupine »Barovi« (kavana, caffe bar, pivnica, buffet, krčma i konoba) u vremenu od 6,00 do 24,00 sata;

2. ugostiteljski objekti iz skupine »Barovi«, koji ispunjavaju uvjete za rad noću sukladno posebnim propisima (noćni klub, noćni bar, disco klub i disco bar), u vremenu od 21,00 do 6,00 sati;

3. ugostiteljski objekti iz skupine Restorani i Barovi koji se nalaze izvan naseljenih područja naselja, u vremenu od 0,00 do 24,00 sata;

4. ugostiteljski objekti iz skupine »Objekti jednostavnih usluga« u vremenu od 7,00 do 22,00 sata.

Iznimno od odredbe stavka 2. točke 4. ovoga članka, radno vrijeme ugostiteljskih objekata iz skupine »Objekti jednostavnih usluga« za vrijeme održavanja manifestacija pod pokroviteljstvom Grada ili Turističke zajednice Grada te sajmovi, utvrđuje Gradsko poglavarstvo na zahtjev organizatora, a na prijedlog Jedinog upravnog odjela, Odsjeka za imovinsko-pravne poslove, gospodarstvo i poduzetništvo (u daljnjem tekstu: Odsjek).

Područje izvan naselja iz stavka 2. točke 3. ovog članka čini područje između tabele oznake naselja (područje izvan tabele oznake početka naselja i tabele prestanka naselja).

Članak 3.

Gradsko poglavarstvo može po službenoj dužnosti, na prijedlog Odsjeka, za pojedine ugostiteljske objekte iz skupina »Restorani« i »Barovi« rješenjem odrediti najduže za dva sata raniji završetak radnog vremena od radnog vremena propisanog odredbama članka 2. stavka 2. točke 2. i 3. ove Odluke, ako se u provedenom postupku utvrdi da je ispunjen jedan od slijedećih uvjeta:

- da se ugostiteljski objekt ne pridržava radnog vremena propisanog ovom Odlukom (utvrđeno po nadležnom gospodarskom inspektoru);
- da je donesena pravomoćna presuda Prekršajnog suda o remećenju javnog reda i mira u objektu;
- da je od strane sanitarne inspekcije dostavljen nalaz kojim je mjerenjem od strane pravne osobe ovlaštene za mjerenje razine buke utvrđeno prekoračenje najviše dopuštene razine buke za noć.

Postupak iz stavka 1. ovoga članka provodi Odsjek.

Članak 4.

Gradsko poglavarstvo može na zahtjev ugostitelja, a na prijedlog Odsjeka, za pojedine ugostiteljske objekte iz članka 2. stavka 2. točke 1. ove Odluke rješenjem odrediti drugačije radno vrijeme od radnog vremena propisanog odredbama ove Odluke, radi organiziranja prigodnih proslava (dočeka Nove godine, svadbi, maturalnih zabava, maskaranih zabava, Margaretinog ljeta, proslave dana naselja i sličnih događanja) pod uvjetom da za ugostitelja koji posluje u navedenom objektu nije donesena mjera ranijeg završetka radnog vremena iz članka 3. stavka 1. ove Odluke ili da nije pokrenut postupak za skraćivanje radnog vremena.

Zahtjev iz stavka 1. ovoga članka podnosi se najkasnije 15 (petnaest) dana prije dana održavanja prigodne proslave, a istom je potrebno priložiti rješenje sanitarne inspekcije da su provedene mjere za zaštitu od buke za rad noću.

Prije određivanja radnog vremena iz stavka 1. ovog članka zatražit će se mišljenje mjesnog odbora na čijem području ugostitelj posluje.

Postupak iz stavka 1. ovoga članka provodi Odsjek.

III. ZABRANA USLUŽIVANJA ALKOHOLNIH PIĆA

Članak 5.

Zabranjeno je usluživanje alkoholnih pića u ugostiteljskim objektima svih vrsta u vremenu od 6,00 do 8,00 sati.

IV. PROSTORI I VANJSKI IZGLED UGOSTITELJSKIH OBJEKATA

Članak 6.

Ugostiteljski objekti u kiosku, kontejneru, nepokretnom vozilu i priključnom vozilu, šatoru, na klupi, kolicima i sličnim napravama opremljenim za pružanje ugostiteljskih usluga, mogu biti smješteni isključivo na prostorima, pod uvjetima i u skladu s vanjskim obilježjima propisanim posebnim općim aktom Grada.

Prostori iz stavka 1. ovog članka ne mogu biti na udaljenosti manjoj od 100 metara od postojećeg ugostiteljskog objekta u građevini, zasebnoj dijelu građevine ili poslovnom prostoru u kojem se obavlja druga djelatnost, osim ukoliko se ne radi o održavanju proslavu iz članka 4. stavka 1. ove Odluke.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 7.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ugostiteljskoj djelatnosti (»Službene novine« Primorsko-goranske županije broj 02/96).

Članak 8.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Službenim novinama« Primorsko-goranske županije.

Klasa: 021-05/07-01/02

Ur. broj: 2170-02-01-07-7

Bakar, 6. ožujka 2007.

GRADSKO VIJEĆE GRADA BAKRA

Predsjednik
Milan Rončević, v.r.