

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07 i 125/08) i članka 32. Statuta Grada Skradina („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 10/09), Gradsko vijeće Grada Skradina, na 4. sjednici, od 1. prosinca 2009.g., donosi

P O S L O V N I K

GRADSKOG VIJEĆA GRADA SKRADINA

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

II KONSTITUIRANJE GRADSKOG VIJEĆA

Članak 2.

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

Konstituirajuću sjednicu Gradskog vijeća saziva čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave ili osoba koju on ovlasti.

Na početku prve konstituirajuće sjednice Vijeća izvodi se himna Republike Hrvatske „Lijepa naša domovino“.

Do izbora predsjednika Vijeća sjednici predsjedava najstariji član Vijeća koji prihvati tu dužnost.

Predsjedatelj konstituirajuće sjednice (u daljnjem tekstu: predsjedatelj) ima, do izbora predsjednika Gradskog vijeća, sva prava i dužnosti predsjednika Gradskog vijeća u pogledu

predsjedanja i rukovođenja sjednicom, a do izbora Mandatne komisije i Odbora za izbor i imenovanja, ovlašten je predlagati donošenje odluka, a to pravo pripada i najmanje 1/3 vijećnika, ako ovim Poslovnikom nije određeno da pojedine odluke predlaže određeno tijelo ili veći broj vijećnika.

Članak 3.

Na početku konstituirajuće sjednice bira se Mandatna komisija, iz reda vijećnika, na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 1/3 vijećnika.

Mandatna komisija ima predsjednika i dva člana.

Mandatna komisija izvješćuje o provedenim izborima i imenima izabраниh vijećnika, temeljem objavljenih rezultata nadležnog izbornog povjerenstva o provedenim izborima, o podnesenim ostavkama i obavijestima o mirovanju mandata vijećnika koji obnašaju dužnost nespojivu s obnašanjem dužnosti vijećnika, te o zamjenicima koji umjesto njih počinju obnašati dužnost vijećnika.

O izvješću Mandatne komisije se ne glasuje.

-2-

Članak 4.

Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima, pristupa se utvrđivanju najstarijeg člana Gradskog vijeća koji preuzima predsjedanje sjednicom od ovlaštenog sazivača ili njegovog predstavnika.

Najstariji član Gradskog vijeća preuzima predsjedanje konstituirajućom sjednicom do izbora predsjednika Gradskog vijeća do kojeg trenutka ima sva prava i dužnosti predsjednika Gradskog vijeća u pogledu predsjedanja sjednicom.

Ako osoba iz stavka 1. ovog članka iz bilo kojeg razloga nije u mogućnosti ili odbije predsjedavati Gradskom vijeću, Gradskom vijeću će predsjedavati slijedeći najstariji član Gradskog vijeća.

Članak 5.

Vijećnici Gradskog vijeća nakon izvješća Mandatne komisije, pred najstarijim članom kao privremenim predsjedateljem polažu svečanu prisegu.

Predsjedatelj izgovara prisegu slijedećeg sadržaja:

„Prisežem da ću prava i obveze vijećnika obavljati savjesno i odgovorno, radi gospodarskog i socijalnog probitka Grada Skradina i Republike Hrvatske, da ću se u obavljanju dužnosti pridržavati Ustava, zakona i Statuta Grada i da ću štiti ustavni poredak Republike Hrvatske“.

Predsjedatelj poslije pročitane prisege poziva pojedinačno vijećnike, a vijećnik nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara „Prisežem“, te potpisuje tekst prisege.

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

Članak 6.

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

Vijećnika izabranog na stranačkoj listi, zamjenjuje kandidat s te liste koji nije izabran, a kojeg odredi politička stranka.

Vijećnika izabranog na koalicijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje kandidat kojemu je u trenutku izbora pripadao mandat vijećnika, kojemu je prestao mandat.

Vijećnika izabranog na nezavisnoj listi zamjenjuje prvi slijedeći neizabrani kandidat s liste.

Ostavka se podnosi u pisanom obliku Mandatnoj komisiji na način propisan odredbama Statuta Grada Skradina.

Članak 7.

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

III PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 8.

Prava i dužnosti vijećnika propisana su Statutom Grada Skradina.

Članak 9.

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

Vijećnik može zatražiti obavijesti i objašnjenja od predsjednika Gradskog vijeća i predsjednika radnih tijela koja se odnose na rad tih tijela.

Članak 10.

Služba Tajništva i druga upravna tijela Grada dužna su pružiti pomoć vijećniku u obavljanju njegove dužnosti, a napose u izradi prijedloga koje on podnosi, u obavljanju poslova i zadataka koje mu je povjerilo radno tijelo Gradskog vijeća odnosno da mu osigura dopunsku dokumentaciju za pojedine teme ili predmete koji su na dnevnom redu sjednice Gradskog vijeća ili radnih tijela, a može tražiti i stručne obavijesti i objašnjenja radi potpunijeg upoznavanja i praćenja problema na koje nailazi u obavljanju funkcije vijećnika.

Članak 11.

Vijećnici Gradskog vijeća mogu osnovati Klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti i Klub nezavisnih vijećnika.

Klub vijećnika mora imati najmanje 3 vijećnika.

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

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

IV PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA

I POTPREDSJEDNIKA GRADSKOG VIJEĆA

Članak 12.

Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika.

Predsjednika odnosno potpredsjednike bira Gradsko vijeće iz reda vijećnika, javnim glasovanjem, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili na prijedlog jedne trećine vijećnika Gradskog vijeća, većinom glasova svih vijećnika.

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

-4-

Članak 13.

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

Ako je predloženo više kandidata za predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća najprije se glasuje o prijedlogu Odbora za izbor i imenovanja, a o ostalim prijedlozima se glasuje po redoslijedu podnošenja prijedloga.

Ako je izbor po prijedlogu o kojem se prije glasuje izvršen, o preostalim prijedlozima se ne glasuje.

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

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

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

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

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

Članak 14.

Prava i dužnosti predsjednika Gradskog vijeća propisana u Statutom Grada Skradina i ovim Poslovníkom.

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

Za slučaj spriječenosti ili odsutnosti predsjednika Gradskog vijeća zamjenjuje jedan od potpredsjednika kojeg on odredi, na temelju pisanog ovlaštenja.

Ako je taj potpredsjednik spriječen ili odsutan, predsjednika zamjenjuje drugi potpredsjednik.

Za vrijeme dok zamjenjuje predsjednika Gradskog vijeća potpredsjednik ima sva prava i dužnosti predsjednika.

Članak 15.

Predsjednik Gradskog vijeća prema potrebi može sazvati međustranački kolegij, koji se sastoji od predsjednika klubova vijećnika, odnosno po jednog vijećnika stranaka zastupljenih u Gradskom vijeću.

Članak 16.

Prijedlog za razrješenje predsjednika, odnosno potpredsjednika Gradskog vijeća može podnijeti Odbor za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 članova Gradskog vijeća.

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

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

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

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

Članak 17.

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

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

V RADNA TIJELA

Članak 18.

Radna tijela Gradskog vijeća su:

1. Mandatna komisija,
2. Odbor za izbor i imenovanja,
3. Odbor za statut i poslovnik
4. Komisija za prigovore i pritužbe.

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

U radna tijela imenuju se vijećnici razmjerno stranačkom sastavu Vijeća.

U radna tijela mogu se imenovati članovi iz reda znanstvenih, stručnih i drugih javnih osoba (vanjski članovi), s tim da potonji imaju sva prava člana radnog tijela, osim glasovanja.

Prijedlog za izbor i razrješenje predsjednika, potpredsjednika i članova radnih tijela daje Odbor za izbor i imenovanja ili 1/3 vijećnika.

O prijedlogu kandidata za predsjednika, potpredsjednika i članove radnih tijela glasuje se u cjelini. Ako je predloženo više kandidata za predsjednika i potpredsjednika i članove radnih tijela Gradskog vijeća najprije se glasuje o prijedlogu Odbora za izbor i imenovanja, a o ostalim prijedlozima se glasuje po redoslijedu podnošenja prijedloga.

Ako je izbor po prijedlogu o kojem se prije glasuje izvršen, o preostalim prijedlozima se ne glasuje.

- 1. 1. Mandatna komisija**

Članak 19.

Mandatnu komisiju čine predsjednik i dva člana.

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

Pored djelokruga koji je propisan člankom 4. ovog Poslovnika, Mandatna komisija ima zadatak:

- izvjestiti Vijeće o prestanku mandata vijećnika kada su ispunjeni zakonom predviđeni uvjeti,
- izvješćuje Vijeće da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak vijećničkog mandata zamjeniku vijećnika,
- izvješćuje Vijeće o ispunjavanju uvjeta za nastavljanje obnašanja vijećničke dužnosti, nakon mirovanja mandata.

-6-

1. 2. Odbor za izbor i imenovanja

Članak 20.

Odbor za izbor i imenovanja čine predsjednik, zamjenik predsjednika i tri člana, bira se na konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća iz reda vijećnika Gradskog vijeća, na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 1/3 vijećnika.

Odbor za izbor i imenovanja:

- predlaže izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- priprema i podnosi Vijeću prijedlog za izbor i razrješenje predsjednika, potpredsjednika i članova radnih tijela Vijeća,
- predlaže izbor, imenovanje, razrješenje i opoziv drugih osoba koje bira Vijeće, odnosno imenuje Vijeće,
- obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

1. 3. Odbor za Statut i Poslovnik

Članak 21.

Odbor za Statut i Poslovnik čini predsjednik, zamjenik predsjednika i tri člana koji se biraju iz reda vijećnika, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika.

Odbor za statut i poslovnik:

- prati provedbu Statuta i Poslovnika Vijeća,
- predlaže donošenje i promjenu Statuta i Poslovnika,
- rješava sporove o djelokrugu radnih tijela Vijeća,
- razmatra prijedloge odluka i drugih općih akata koje donosi Vijeće u pogledu njihove usklađenosti sa zakonom, Statutom i Poslovnikom,
- daje mišljenje o amandmanima na prijedlog općeg akta,
- razmatra opće akte trgovačkih društava i ustanova na koje daje suglasnost Vijeće,
- predlaže Vijeću pokretanje postupka za ocjenu ustavnosti ili zakonitosti odluka i drugih općih akata pred Ustavnim sudom, razmatra mišljenja i prijedloge o pitanjima statutarne naravi koje Vijeću upute ovlašteni predlagачи,
- utvrđuje pročišćene tekstove općih akata,
- obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom.

1. 4. Komisija za prigovore i pritužbe

Članak 22.

Komisija za prigovore i pritužbe ima predsjednika, zamjenika predsjednika i tri člana koja se bira iz reda vijećnika, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika.

Komisija za prigovore i pritužbe:

- raspravlja o podnesenim prigovorima i pritužbama na rad Jedinog jedinog upravnog odjela i službi Grada, te o prigovorima i pritužbama na zaposlene u tim tijelima i drugim uočenim nepravilnostima
- predlaže određene mjere za otklanjanje uočenih nepravilnosti.

-7-

Članak 23.

Predsjednik i članovi radnog tijela biraju se na mandatno razdoblje vijećnika, ako odlukom o osnivanju nije određeno drugačije.

Predsjednici i članovi radnih tijela mogu biti razriješeni i prije isteka vremena na koje su imenovani zbog prestanka ili mirovanja mandata vijećnika, spriječenosti, osobnih i drugih opravdanih razloga.

Članak 24.

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik radnog tijela prema svojoj ocjeni, a dužan ju je sazvati u roku od 5 dana nakon što zatraži većina članova radnog tijela, predsjednik Gradskog vijeća ili Gradsko vijeće, a najkasnije prije održavanja sjednice Gradskog vijeća o pitanjima iz nadležnosti stalnih radnih tijela, koja su na dnevnom redu sjednice.

Ako sjednicu ne sazove predsjednik radnog tijela u roku iz stavka 1. ovog članka, sjednicu će sazvati predsjednik Gradskog vijeća.

Članak 25.

Radna tijela rade na sjednicama. O radu sjednica vodi se zapisnik.

Predsjednik radnog tijela saziva sjednicu, predlaže dnevni red, predsjedava i rukovodi sjednicom, te potpisuje zaključke, izvješća i zapisnike što ih radno tijelo donosi.

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

Radno tijelo može održati sjednicu ako je nazočna većina članova, a odlučuje javnim glasovanjem većinom nazočnih članova iz reda vijećnika.

Ako je predsjednik radnog tijela spriječen ili odsutan, zamjenjuje ga potpredsjednik radnog tijela ili član radnog tijela kojeg za to ranije ovlasti predsjednik radnog tijela.

Ukoliko nije određen član radnog tijela iz prethodnog stavka ovog članka, njega će odrediti predsjednik Gradskog vijeća.

Članak 26.

Radna tijela Gradskog vijeća dužna su vijećima i predstavnicima nacionalnih manjina uputiti poziv i materijal za sjednicu na kojoj će raspravljati o pitanju koje se tiče položaja nacionalnih manjina.

Članak 27.

U ime radnog tijela, na sjednicama Gradskog vijeća izvjestitelj je predsjednik ili potpredsjednik radnog tijela, a u slučaju kada nema potpredsjednika osoba koju predsjednik radnog tijela ovlasti.

Osobe iz stavka 1. ovog članka obrazlažu stav, mišljenje ili prijedlog radnog tijela.

Članak 28.

U radu radnog tijela mogu sudjelovati predstavnici predlagatelja odnosno upravnih tijela koja su pripremila materijale, kada se na dnevnom redu sjednice radnog tijela nalazi razmatranje tih materijala, ali bez prava glasa.

-8-

VI ODNOS GRADSKOG VIJEĆA I GRADONAČELNIKA

Članak 29.

Gradonačelnik i zamjenik/ci gradonačelnika na prvoj sjednici Gradskog vijeća polažu prisegu.

Tekst svečane prisege glasi:

“Prisežem da ću dužnost gradonačelnika (zamjenika gradonačelnika) obnašati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Grada Skradina, te da ću poštivati pravni poredak i zalagati se za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Grada Skradina”.

Tekst svečane prisege se potpisuje.

Članak 30.

Gradonačelnik i zamjenik/ci gradonačelnika nazoče sjednicama Gradskog vijeća.

Gradonačelnik može osobno, ili će odrediti izvjestitelja za točke dnevnog reda koje su po njegovom prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Gradskog vijeća.

Članak 31.

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

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

Članak 32.

O sazvanim sjednicama predsjednik Gradskog vijeća i predsjednici radnih tijela Gradskog vijeća izvješćuju Gradonačelnika i izvjestitelje u rokovima za sazivanje sjednica Gradskog vijeća odnosno radnih tijela.

Članak 33.

Način i postupak pokretanja razrješenja Gradonačelnika propisan je zakonom i Statutom Grada Skradina.

VII AKTI GRADSKOG VIJEĆA

1. 1. Vrste akata

Članak 34.

U ostvarivanju svojih prava i dužnosti utvrđenih zakonom, Statutom i drugim aktima Grada, Gradsko vijeće donosi Statut Grada, Poslovník Gradskog vijeća, odluke, planove i

programe rada, godišnji proračun, izvještaj o izvršenju proračuna, prostorne planove, programe, preporuke, pravilnike, zaključke, rješenja, te daje vjerodostojna tumačenja odluka.

Gradsko vijeće donosi i pojedinačne akte, zaključke i rješenja, u slučajevima određenim zakonom i drugim propisima kada izvršava pojedinačna prava i obveze iz svog djelokruga.

Radna tijela Gradskog vijeća podnose izvješća, donose zaključke, preporuke i prijedloge rješenja.

-9-

Članak 35.

Odlukom se uređuju odnosi iz samoupravnog djelokruga Grada koji su od općeg značenja za građane, pravne osobe i druge subjekte, utvrđuju se njihova prava i dužnosti i uređuju druga pitanja od interesa za Grad, te se uređuje unutarnje ustrojstvo tijela gradske uprave.

Planovima se uređuju pitanja što se odnose na prostorno uređenje i druga pitanja u skladu s zakonom (prostorni, financijski i drugi planovi).

Programom rada utvrđuju se godišnji ili višegodišnji sadržaj i dinamika rada, te nositelji, izvršitelji i vrijeme izvršenja zadatka.

Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražava mišljenje ili utvrđuju obveze u pripremanju prijedloga akata i mjerila za primjenu odluka i rješavaju i druga pitanja.

Preporukom se izražava mišljenje o pojedinim pitanjima od općeg interesa i načinima rješavanja pojedinih problema, ukazuje na važnost pojedinih pitanja, koja se odnose na primjenu Ustava, zakona i drugih akata, izražava mišljenje u svezi usklađivanja odnosa međusobne suradnje s drugim jedinicama lokalne samouprave u pitanjima od zajedničkog interesa, te predlaže način i mjere koje bi se trebale poduzeti radi rješavanja pojedinog pitanja sukladno njegovim interesima.

Rješenjem se odlučuje o izboru, odnosno imenovanju ili razrješenju, o davanju suglasnosti na izbore i imenovanja, te rješavaju druga pitanja sukladno posebnim zakonima.

Članak 36.

Odluke i druge akte (u daljnjem tekstu: akti) koje Gradsko vijeće donosi na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i Statutom Grada potpisuje predsjednik Gradskog vijeća.

Članak 37.

Na izvornike odluka i drugih akata Gradskog vijeća stavlja se pečat Gradskog vijeća.

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

Izvornici akata Gradskog vijeća čuvaju se u pismohrani Grada.

Članak 38.

Statut, proračun, odluke i drugi opći akti Gradskog vijeća, te rješenja o izboru, imenovanju i razrješenju osoba koje se biraju ili imenuje Gradsko vijeće, objavljuje se u „Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije“.

Odluke i drugi opći akti stupaju na snagu osmog dana nakon objave.

Iznimno zbog opravdanih razloga može se odrediti da odluke i drugi akti stupe na snagu danom objave.

Odluke, rješenja i drugi akti mogu stupiti na snagu danom donošenja, što će se utvrditi samim aktom.

Odluke i drugi akti ne mogu imati povratno djelovanje.

O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka, brine se Služba Tajništva Grada.

-10-

2. Postupak donošenja

Članak 39.

Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom akta.

Prijedlog akta sadržava pravnu osnovu za donošenje, tekst prijedloga akta s obrazloženjem, tekst odredaba važećeg akta koji se mijenja odnosno dopunjuje. Uz prijedlog akta može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija, a ako se predlaže izmjena i dopuna akta, uz prijedlog se dostavlja tekst odredaba akta koje se mijenjaju ili dopunjavaju.

Uz prijedlog odluke prilaže se mišljenje radnog tijela na čiji se djelokrug prijedlog odluke odnosi.

Članak 40.

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

Svaki vijećnik može na sjednici Gradskog vijeća ili radnog tijela Gradskog vijeća ukazati na potrebu donošenja određene odluke. Gradsko vijeće može posebnim zaključkom odrediti način na koji će se izraditi i podnijeti prijedlog takve odluke.

Pravo podnošenja prijedloga akata kojima se uređuju pitanja od značaja za nacionalne manjine imaju, osim ovlaštenih predlagatelja iz stavka 1. ovoga članka, vijeća i predstavnici nacionalnih manjina.

Inicijativu Gradskom vijeću za donošenje određenih odluka mogu davati građani i pravne osobe, koja se podnosi preko nadležnog upravnog tijela Grada, o kojoj će nadležno upravno tijelo izvjestiti Gradonačelnika radi podnošenja prijedloga odluke Gradskom vijeću, u skladu s zakonom, Statutom Grada i ovim Poslovníkom.

Članak 41.

Prijedlog akta podnosi se predsjedniku Gradskog vijeća.

Ako predsjednik Gradskog vijeća utvrdi da podneseni prijedlozi akata nisu sastavljeni u skladu s odredbama ovog Poslovníka, a osobito ako tekst nije sačinjen u obliku u kojem se akt donosi, zatražit će od predlagatelja da u roku od 15 dana postupi i uskladi prijedlog akta s odredbama ovog Poslovníka.

Ako predlagatelj ne postupi sukladno stavku 2. ovog članka, smatrat će se da akt i nije upućen Gradskom vijeću.

Članak 42.

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

Ako se ne postigne dogovor, predsjednik Gradskog vijeća unijet će prijedloge odluka u prijedlog dnevnog reda sjednice Gradskog vijeća redosljedom kojim su dostavljeni.

Članak 43.

Ako prijedlog akta nije podnio ovlašteni predlagatelj, predsjednik Gradskog vijeća dostavit će taj prijedlog ovlaštenom predlagatelju.

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

Predsjednik Gradskog vijeća dužan je prijedlog akta uvrstiti u dnevni red prve naredne sjednice Gradskog vijeća od dana zaprimanja, a najkasnije u roku 60 dana od dana zaprimanja prijedloga.

3. Razmatranje prijedloga odluke u radnim tijelima i prethodna rasprava

Članak 44.

Prije rasprave o prijedlogu akta taj prijedlog razmatra nadležno radno tijelo u čijem djelokrugu rada su pitanja koja se tim prijedlogom uređuju. Predsjednik radnog tijela može pozvati predstavnika predlagatelja na sjednicu.

Ako su u prijedlogu obuhvaćena pojedina pitanja koja su u djelokrugu drugih radnih tijela prijedlog glede tih pitanja mogu razmotriti i druga radna tijela.

Članak 45.

Gradsko vijeće može posebnim zaključkom odrediti da se prije podnošenja prijedloga odluke, na osnovi prikaza stanja u pojedinim područjima, o potrebi donošenja odluke i osnovnim pitanjima koja bi trebalo urediti odlukom, provede prethodna rasprava u radnim tijelima Gradskog vijeća, vijećima mjesnih odbora i u tijelima Grada.

Nakon provedene prethodne rasprave podnosi se izvješće Gradskom vijeću o rezultatima provođenja prethodne rasprave. Uz izvješće se dostavlja i prijedlog odluke ako se u prethodnoj raspravi ocijeni potrebnim njeno donošenje, a prethodnu je raspravu proveo ovlašteni predlagatelj za podnošenje prijedloga odluke.

Ako je prethodna rasprava provedena na sjednici Gradskog vijeća, a Gradsko vijeće ocijeni da je odluku potrebno donijeti, odredit će predlagatelja za podnošenje prijedloga odluke.

Predlagatelj je dužan razmotriti mišljenja i stajališta iz prethodne rasprave te obrazložiti ona koja nije mogao usvojiti.

4. Rasprava i odlučivanje

Članak 46.

Rasprava o prijedlogu akta na sjednici Gradskog vijeća obuhvaća izlaganje predlagatelja i izvjestitelja radnog tijela, raspravu o prijedlogu i podnesenim amandmanima, odlučivanje o amandmanima, te donošenje odluke.

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 danom objave, dužan je posebno obrazložiti opravdanost ranijeg stupanja na snagu.

-12-

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.

Gradonačelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj. Ista prava ima i izvjestitelj radnog tijela i Odbor za Statut i Poslovnik.

Članak 47.

Uvodno izlaganje i dopunsko obrazloženje prijedloga akta može trajati najduže 10 minuta, a za prijedlog proračuna i prijedlog prostornog plana 15 minuta.

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

1. 5. Amandamani

Članak 48.

Prijedlog za izmjenu i dopunu prijedloga akta podnosi se u pravilu pisano u obliku amandmana uz obrazloženje najkasnije 2 (dva) dana prije održavanja sjednice, iznimno isti dan prije početka sjednice, ukoliko je vijećniku prijedlog akta dostavljen u vremenu kraćem od 3 (tri) dana.

Tekst amandmana podnosi se u obliku u kojem se donose izmjene i dopune odluke i drugog akta.

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

Amandman se upućuje predsjedniku Gradskog vijeća, a predsjednik Gradskog vijeća ga prije odlučivanja dostavlja vijećnicima, predlagatelju akta i Gradonačelniku ako on nije predlagatelj.

Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlaštene predlagatelji akata iz članka 40. stavak 1. ovog Poslovnika.

Članak 49.

Iznimno, ako se većina nazočnih vijećnika s tim složi, vijećnik može podnijeti amandman i usmeno na sjednici, u tijeku rasprave uz dostavu predsjedniku Gradskog vijeća u pisanoj formi.

Amandman može podnijeti klub vijećnika i na sjednici u tijeku rasprave o prijedlogu odluke, te se takav amandman podnosi i pisano, uz obrazloženje.

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

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

Članak 50.

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

Iz razloga navedenih u stavku 1. ovog članka, glasovanje o amandmanima će se odgoditi ako to zatraži gradonačelnik, neovisno da li je on predlagatelj.

Gradsko vijeće može odlučiti da se prije glasovanja o amandmanima rasprava prekine i amandman dostavi Odboru za Statut i Poslovnik radi utvrđivanja konačnog teksta odredaba koje se mijenjaju amandmanom ili zbog amandmana i radi usuglašavanja drugih odredaba prijedloga odluke koje su u svezi s tim odredbama.

Članak 51.

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

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

Članak 52.

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

Članak 53.

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

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

Članak 54.

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

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

Nakon provedene rasprave i odlučivanja o amandmanima, odlučuje se o donošenju akta. Gradsko vijeće može prijedlog prihvatiti, odbiti ili isti vratiti predlagatelju na doradu sukladno odredbama ovog Poslovnika.

Članak 55.

Ukoliko je prijedlog akta skinut s dnevnog reda ili akt nije donesen na Gradskom vijeću, može se ponovno staviti na dnevni red po isteku roka od 90 dana, osim ako Gradsko vijeće ne odluči drukčije.

Članak 56.

Predlagatelj može svoj prijedlog povući dok o njemu još nije odlučeno.

O povučenom prijedlogu prestaje rasprava.

Povučeni prijedlog ne može se ponovo podnijeti na istoj sjednici.

-14-

1. 6. Donošenje akta po hitnom postupku

Članak 57.

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 štetu za Grad.

U hitnom se postupku rokovi iz ovog Poslovnika, za pojedine radnje redovitog postupka mogu skratiti, odnosno pojedine se radnje redovitog postupka mogu izostaviti.

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

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

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

Članak 58.

O prijedlogu da se donese odluka po hitnom postupku odlučuje se na sjednici Gradskog vijeća prilikom utvrđivanja dnevnog reda na početku sjednice, a može se odlučiti i tijekom odlučivanja o dopuni dnevnog reda.

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.

Ako ne bude prihvaćen prijedlog za hitni postupak, odlučivanje o prijedlogu akta odgađa se za slijedeću sjednicu.

Članak 59.

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

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

VIII DONOŠENJE PRORAČUNA I GODIŠNJEG OBRAČUNA PRORAČUNA GRADA

Članak 60.

Prijedlog proračuna, projekciju proračuna za slijedeće dvije proračunske godine i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Grada podnosi Gradonačelnik na način i u rokovima propisanim zakonom.

Zajedno s prijedlogom Proračuna podnosi se prijedlog Odluke o izvršavanju proračuna, te prijedlozi programa javnih potreba u Gradu i drugih programa.

Članak 61.

Na postupak donošenja Proračuna Grada primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na postupak donošenja akata, ako odredbama ovog poglavlja nije drukčije određeno.

Članak 62.

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

-15-

IX VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 63.

Vijećnici imaju pravo postavljati pitanja koja se odnose na rad i djelokrug Gradskog vijeća, gradonačelnika, zamjenika gradonačelnika, Jedininstvenog upravnog odjela i službi Grada, te društava i ustanova kojih je Grad osnivač.

Pitanja se postavljaju pismeno, a mogu i usmeno na sjednici. Pismena pitanja podnose se poštom ili se predaju na sjednici predsjedniku Gradskog vijeća, a usmena pitanja postavljaju se na samoj sjednici Gradskog vijeća, s tim da vijećnik preda predsjedniku Gradskog vijeća to pitanje i pismeno formulirano, uz naznaku kome se upućuje.

Pitanja se postavljaju na sjednici Gradskog vijeća nakon utvrđivanja i usvajanja dnevnog reda, a prije prelaska na dnevni red u ukupnom trajanju od 1 (jedan) sat. Vijećnik ima pravo postaviti najviše dva vijećnička pitanja, a svako postavljanje pitanja može trajati najdulje 3 (tri) minuta. Pravo postavljanja vijećničkog pitanja ima i klub vijećnika, s tim da može postaviti samo jedno pitanje, čije postavljanje može trajati najdulje 5 (pet) minuta.

Članak 64.

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

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

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

Članak 65.

Odgovor na vijećnička pitanja daju se na samoj sjednici, a ako to nije moguće, moraju se navesti razlozi zbog kojih se ne može dati odgovor na samoj sjednici. Odgovor može trajati najdulje 5 (pet) minuta), a ako je to zbog složenosti pitanja neophodno, odgovor može trajati najdulje 10 (deset) minuta.

Vijećnik može zatražiti dostavu pisanog odgovora. Pisani odgovor daje se u roku 30 (trideset) dana, a najkasnije na slijedećoj sjednici.

Predsjednik Gradskog vijeća upućuje pisani odgovor svim vijećnicima uz poziv za slijedeću sjednicu, iznimno na sjednici.

Članak 66.

Nakon primljenog odgovora vijećnik može na sjednici Gradskog vijeća iznijeti mišljenje

o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje. Iznošenje mišljenja i dopunsko pitanje ne može trajati dulje od 2 (dvije) minute.

-16-

X PODNOŠENJE IZVJEŠĆA GRADONAČELNIKA

Članak 67.

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

Članak 68.

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

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

Članak 69.

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

Članak 70.

Predstavnik vijećnika koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća ima pravo na sjednici Gradskog vijeća izložiti i obrazložiti prijedlog koji može trajati najdulje 10 (deset).

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

Članak 71.

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

Članak 72.

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

Ako prijedlog za traženje izvješća gradonačelnika nije usvojen, prijedlog za traženje izvješća o bitno podudarnom pitanju ne može se ponovno postaviti prije proteka roka od 6 (šest)

mjeseci od dana kada je Gradsko vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća od gradonačelnika.

-17-

XI RED NA SJEDNICI

1. 1. Sazivanje sjednice

Članak 73.

Sjednicu Gradskog vijeća saziva predsjednik Gradskog vijeća.

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

Uz zahtjev za sazivanje sjednice, podnositelj je dužan predložiti dnevni red sjednice i dostaviti materijal odnosno prijedlog akta za raspravu i odlučivanje, ako ih već nisu dostavili ovlašteni predlagatelji.

Ukoliko predsjednik Gradskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovog članka, sjednicu će sazvati gradonačelnik u roku narednih 15 dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 2. i 4. ovog članka sjednicu Gradskog vijeća može na zahtjev 1/3 vijećnika, sazvati čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave. Zahtjev vijećnika mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika.

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

Članak 74.

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

Poziv za sjednicu s materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda dostavlja se vijećnicima 5 dana prije održavanja sjednice. Samo iz osobito opravdanih razloga ovaj rok može se skratiti.

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

Članak 75.

Predsjednik Gradskog vijeća može otkazati sazvanu sjednicu Gradskog vijeća, ako ocijeni da za to postoje opravdani razlozi.

Sjednica će se otkazati pisanom obavijesti ili na drugi odgovarajući način, u pravilu prije dana zakazane sjednice, a iznimno i u vrijeme kada je sjednica sazvana.

Ako predsjednik Gradskog vijeća ne otkaže sjednicu, ali odbije voditi sjednicu ili ne dođe na sjednicu, niti ovlasti potpredsjednika Gradskog vijeća da predsjedava sjednici, sjednica Gradskog vijeća ne može se održati.

Ako vijećnici, u slučaju iz stavka 1. i 3. ovog članka smatraju da nema opravdanih razloga za otkazivanje sjednice, odnosno da predsjednik Gradskog vijeća zlorabi svoj položaj, kao i u drugim opravdanim slučajevima, mogu pokrenuti pitanje razrješenja predsjednika Gradskog vijeća i to na obrazloženi prijedlog najmanje 1/3 vijećnika, a o tom prijedlogu se ne može raspravljati i glasovati prije nego protekne 8 dana od dana dostave prijedloga predsjedniku Gradskog vijeća.

O prijedlogu za razrješenje Gradsko vijeće odlučuje većinom glasova svih vijećnika.

Radi održavanja sjednice Gradskog vijeća vijećnici mogu postupiti sukladno odgovarajućoj odredbi zakona i Statuta Grada.

-18-

Članak 76.

Kad se o nekom pitanju raspravlja bez nazočnosti javnosti, materijal za takvu raspravu ne mora se dostavljati u pisanom obliku.

O održavanju sjednica Gradskog vijeća bez nazočnosti javnosti odlučuje predsjednik Gradskog vijeća.

Prije prelaska na razmatranje pitanja iz prethodnog stavka predsjednik Gradskog vijeća pozvat će osobe čija nazočnost nije potrebna, da napuste dvoranu, a zatim će članove Gradskog vijeća obavijestiti o razlozima održavanja sjednice bez nazočnosti javnosti.

1. 2. Dnevni red

Članak 77.

Dnevni red sjednice Gradskog vijeća predlaže predsjednik Gradskog vijeća.

Predsjednik Gradskog vijeća, sve prijedloge ovlaštenih predlagatelja sastavljene na način propisan ovim Poslovníkom i dostavljene prije pisanog poziva za sjednicu Gradskog vijeća, uvrštava u prijedlog dnevnog reda sjednice, ovisno o tematici i aktualnosti prijedloga.

Ako predsjednik Gradskog vijeća nije u prijedlog dnevnog reda unio predmet što ga je predložio ovlaštení predlagatelj, u roku i na način predviđen Poslovníkom, a predlagatelj ostane pri svome prijedlogu, o prijedlogu se odlučuje, na sjednici, bez rasprave.

Ako je na prijedlog dnevnog reda podnesen pisani prigovor, o prigovoru se odlučuje na sjednici bez rasprave.

Članak 78.

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

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Gradskog vijeća, radno tijelo Gradskog vijeća, Gradonačelnik i ovlaštení predlagatelji mogu predložiti izmjenu ili dopunu dnevnog reda.

Prije glasovanja o prijedlogu izmjene dnevnog reda, predlagatelj ima pravo prijedlog obrazložiti u trajanju najdulje 5 (pet) minuta.. O izmjeni dnevnog reda se glasuje bez rasprave

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

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi, zatim se odlučuje o hitnosti postupka, te da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom, a nakon toga predsjednik Gradskog vijeća daje na prihvaćanje dnevni red u cjelini.

Nakon što je utvrđen dnevni red sjednice sukladno odredbama ovog Poslovníka, predsjednik Gradskog vijeća objavljuje utvrđeni dnevni red.

Prije prelaska na dnevni red, a nakon vijećničkih pitanja, usvaja se zapisnik s prethodne sjednice.

Članak 79.

Predlagatelj čiji je predmet uvršten u prijedlog dnevnog reda, može odustati od svoga 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 podniet.

Članak 80.

Sjednici Gradskog vijeća predsjedava predsjednik Gradskog vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti potpredsjednik kojeg je on ovlastio.

Članak 81.

U radu sjednice Gradskog vijeća sudjeluju bez prava odlučivanja gradonačelnik i njegov/i zamjenik/ci.

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

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

Prijave za govor prima predsjednik Gradskog vijeća prije rasprave, u tijeku rasprave, te sve do njezina zaključenja.

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

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

Članak 82.

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

Iznimno od stavka 1. ovog članka vijećnik može sudjelovati u raspravi van redoslijeda prijava ako ima repliku na prethodnog govornika. Replika može trajati najdulje 3 (tri) minute.

Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik daje riječ čim je ovaj zatraži. Govor tog vijećnika ne može trajati dulje od 3 (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 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 onog koji je to izazvao. Vijećnik se u svom govoru mora ograničiti na ispravak odnosno objašnjenje, a njegov govor ne može trajati dulje od 2 (dvije) minute.

Članak 83.

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

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

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

Ako vijećnik odbije napustiti sjednicu u slučaju iz stavka 3. ovog članka, predsjednik Gradskog vijeća utvrdit će da je vijećnik udaljen sa sjednice i da se ne broji prilikom glasovanja, a po potrebi će prekinuti sjednicu i pozvati ovlaštene osobe radi udaljenja vijećnika.

-20-

Članak 84.

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

Vijećnik u raspravi, u pravilu, može govoriti najdulje 5 (pet) minuta.

Nakon što završe svoj govor svi vijećnici koji su se prijavili za govor, u skladu, s člankom 82. ovog Poslovnika, mogu ponovno zatražiti riječ i tada mogu govoriti još najviše tri minute, neovisno o tome jesu li prije govorili o toj temi.

1. 4. Tijek sjednice

Članak 85.

Nakon otvaranja sjednice, a prije utvrđivanja dnevnog reda, predsjednik Gradskog vijeća utvrđuje nazočnost vijećnika. Vijećnik koji neće nazočiti sjednici Gradskog vijeća o tome obavješćuje predsjednika Gradskog vijeća ili Službu Tajništva Grada.

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

Sjednica će se prekinuti i odložiti u slučaju kada se za vrijeme sjednice utvrdi da nema nazočnosti većine vijećnika, te zakazati nastavak sjednice za određeni sat istog dana ili za drugi određeni dan i sat.

Nazočnost vijećnika utvrđuje se brojanjem, prozivkom ili na drugi način u tijeku sjednice kad predsjednik ocijeni da nije nazočan dovoljan broj vijećnika za valjano održavanje sjednice i odlučivanje ili na zahtjev svakog vijećnika koji ocijeni da sjednici nije nazočan dovoljan broj vijećnika.

Ako vijećnik želi ranije napustiti sjednicu Gradskog vijeća o tome pravovremeno mora izvjestiti predsjednika Gradskog vijeća.

O odgodi sjednice i o nastavku prekinute sjednice zakazanoj za drugi dan i sat pisanim se putem obavještavaju samo nenazočni vijećnici.

U slučaju iz stavaka 3. i 4. ovoga članka predsjednik Gradskog vijeća će zakazati sjednicu, odnosno nastavak sjednice najkasnije u roku od 8 (osam) dana od dana odgode odnosno prekida sjednice.

Članak 86.

Predsjednik Gradskog vijeća može odgoditi sazvanu sjednicu ako za to postoje opravdani razlozi.

Sjednica se može odgoditi najviše za osam dana.

Članak 87.

Tijekom sjednice predsjednik kluba vijećnika može tražiti stanku zbog održavanja sjednice kluba.

Predsjednik Gradskog vijeća dužan je odobriti stanku.

Stanka može trajati najduže trideset minuta.

Tijekom rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda klubu vijećnika može se odobriti samo jedna stanka.

1. 5. Odlučivanje

Članak 88.

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

Članak 89.

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

Većinom glasova svih vijećnika Gradsko vijeće donosi slijedeće akte:

- Statut Grada,
- Poslovnik Gradskog vijeća,
- Proračun,
- Godišnje izvještaj o izvršenju proračuna,
- Odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- Odluku o raspisivanju referenduma o razrješenju gradonačelnika i njegovog zamjenika
- Odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih Statutom Grada Skradina,
- Odluku o promjeni granica Grada.

1. 6. Glasovanje

Članak 90.

Glasovanje na sjednici je javno.

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

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku ili poimenično na poziv.

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

poziva vijećnike da se izjasne tko je "za" prijedlog, zatim tko je "protiv" prijedloga, odnosno je li se tko suzdržao od glasovanja. Glasovi vijećnika koji su bili nazočni u vijećnici, a nisu glasovali "za" niti "protiv" i nisu se izjasnili da se suzdržavaju od glasovanja, smatraju se suzdržanim glasovima.

Pri utvrđivanju dnevnog reda i usvajanja zapisnika glasuje se "za" ili "protiv".

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

Ako se dizanjem ruku ne može točno utvrditi rezultat glasovanja ili ako to zatraži klub vijećnika ili predlagatelj akta, glasuje se poimenično.

Članak 91.

Predsjednik Gradskog vijeća utvrđuje rezultat glasovanja i objavljuje da li je prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

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

-22-

Članak 92.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima. Glasачki listići su iste veličine, boje, oblika i ovjereni pečatom Gradskog vijeća.

Na glasačkom listiću prezimena kandidata navedena su abecednim redom, a glasuje se na način da se zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata.

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

Glasачki listić priprema se u Službi Tajništva, a predsjednik Gradskog vijeća može odrediti i određeni broj vijećnika koji će mu pomagati pri tajnom glasovanju.

Članak 93.

Vijećnik koji pomaže predsjedniku Gradskog vijeća u provođenju tajnog glasovanja predaje vijećnicima glasačke listiće, koji se po ispunjavanju stavljaju u glasačku kutiju.

Članak 94.

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

Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

Članak 95.

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem, i to osobno.

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

Članak 96.

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

Rezultat glasovanja utvrđuju se na osnovi predanih glasačkih listića.

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Gradskog vijeća u prisutnosti službenika i vijećnika koji su mu pomagali pri samom glasovanju.

Predsjednik Gradskog vijeća objavljuje koliko ih je ukupno glasovalo, broj nevažećih glasačkih listića, te koliko je vijećnika glasovalo za izbor, odnosno imenovanje pojedinog kandidata, te utvrđuje rezultate glasovanja i proglašava rezultate glasovanja na istoj sjednici na kojoj je provedeno tajno glasovanje.

XII IZBORI I RAZRJEŠENJA

Članak 97.

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

Članak 98.

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

XIII ZAPISNICI

Članak 99.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

Kad se na sjednici raspravlja ili odlučuje o povjerljivoj stvari ili kad je isključena javnost vodi se odvojeni zapisnik.

Odvojeni zapisnik vodi se i u svezi tajnog glasovanja.

Članak 100.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, a naročito: vrijeme i mjesto održavanja sjednice, ime predsjednika, odnosno predsjedatelja, imena nazočnih odnosno odsutnih vijećnika, imena ostalih osoba pozvanih na sjednicu koji su joj nazočni, podaci o verifikaciji zapisnika s prethodne sjednice, postupak usvajanja i usvojeni dnevni red, kratak tijek rasprave o svakoj točki dnevnog reda s imenima govornika, način i rezultat glasovanja o pojedinim pitanjima (broj glasova “za”, “protiv” i “suzdržanih”), donesene odluke i druge akte, odnosno zaključke o svakoj točki dnevnog reda, te podatak o vremenu zaključenja sjednice.

Sastavni dio zapisnika su izglasani tekstovi odluka i drugih akata.

Članak 101.

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

O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave. Ako se primjedba prihvati, konstatirat će se odgovarajuća izmjena u zapisniku naredne sjednice Gradskog vijeća.

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

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Gradskog vijeća i službenik koji vodi zapisnik.

Izvornike zapisnika sjednica Vijeća čuva se u pismohrani Grada.

-24-

XIV JAVNOST RADA

Članak 102.

Sjednice Gradskog vijeća su javne.

Predstavnici udruga građana, građani i predstavnici zainteresiranih pravnih osoba mogu pratiti rad Gradskog vijeća ali ne smiju remetiti red i tijekom sjednice (npr.: glasno razgovarati, upotrebljavati mobitel i dr.).

Ukoliko osobe iz prethodnog stavka remete rad na sjednici, predsjednik Gradskog vijeća će ih opomenuti, a po potrebi udaljiti sa sjednice.

Osobe iz stavka 2. ovog članka dužne su pisanim putem predsjedniku Gradskog vijeća najaviti svoju nazočnost odnosno nazočnost svojih predstavnika na sjednici Gradskog vijeća najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.

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

Za vrijeme prisustvovanja sjednici osobe iz stavka 2. ovog članka nemaju pravo javljati se za riječ i govoriti.

Ukoliko osobe iz stavka 2. ovog članka remete red i postupaju suprotno odredbi prethodnog stavka ovog članka, predsjednik Gradskog vijeća će naložiti da napuste sjednicu.

Članak 103.

Sjednici Gradskog vijeća mogu nazočiti predstavnici medija.

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

Akti Gradskog vijeća objavljuju se u "Službenom vjesniku "Šibensko-kninske županije".

Članak 104.

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

Vijećnici i druge osobe ukoliko su na sjednici saznale podatke koji imaju karakter povjerljivosti ne smiju ih iznositi u javnost.

Članak 105.

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

XV PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 106.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika predstaje važiti Poslovnik Gradskog vijeća Grada Skradina ("Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije", broj 13/01, 5/05 i 3/06)

Članak 107.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije".

KLASA: 021-01/09-01/1

URBROJ: 2182/03-02-09-1

Skradin, 1.prosinca 2009.g.

GRADSKO VIJEĆE

GRADA SKRADINA

PREDSJEDNICA

Katarina Šošić, v.r.

