

GRADSKO VIJEĆE

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj: 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05,109/07, 125/08 i 36/09), članka 33. i članka 42. Statuta Grada Knina („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“ broj 7/09) Gradsko vijeće Grada Knina na 3. sjednici, od 3. kolovoza 2009. godine, donosi

POSLOVNIK **Gradskog vijeća Grada Knina**

I. UVODNA ODREDBA

Članak 1.

Ovim Poslovníkom Gradskog vijeća Grada Knina (u daljem tekstu: Poslovník) se detaljnije uređuje način konstituiranja Gradskog vijeća, ostvarivanje prava i obveza vijećnika, izbor predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća, sastav, djelokrug i način rada radnih tijela, odnos Gradskog vijeća i Gradonačelnika, način i postupak donošenja akata u Gradskom vijeću, sazivanje, rad i tijek sjednice, postupak izbora, imenovanja i razrješenja, javnost rada, te druga pitanja od značaja za rad Gradskog vijeća Grada Knina.

II. KONSTITUIRANJE GRADSKOG VIJEĆA

1. Sazivanje sjednica

Članak 2.

Prva, konstituirajuća sjednica Gradskog vijeća saziva se u roku od 30 dana od dana objave izbornih rezultata za Grad Knin.

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

Ako se konstituirajuća sjednica ne održi u zakazanom roku, ovlaštenu sazivač iz stavka 2. ovoga članka odmah će sazvati novu, odnosno ponovno sazvati konstituirajuću sjednicu, koja se treba održati u roku od 15 dana.

Gradsko vijeće je konstituirano izborom predsjednika Gradskog vijeća, ukoliko je na konstituirajućoj sjednici nazočna većina članova Gradskog vijeća.

Na prvoj konstituirajućoj sjednici izvodi se himna Republike Hrvatske “Lijepa naša domovino“.

Članak 3.

Dnevni red konstituirajuće sjednice Gradskog vijeća utvrđuje ovlaštenu sazivač. Dnevni red obvezno sadrži sljedeće točke:

1. Izbor Mandatnog povjerenstva
2. Izvješće Mandatnog povjerenstva i verifikacija mandata članova Gradskog vijeća
3. Utvrđivanje najstarijeg člana Gradskog vijeća koji će preuzeti predsjedanje sjednicom
 - Svečana prisega članova Gradskog vijeća
4. Izbor Odbora za izbor i imenovanja
5. Izbor predsjednika Gradskog vijeća
6. Izbor dva potpredsjednika Gradskog vijeća.

Članak 4.

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 Mandatnog povjerenstva 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 5.

Na početku konstituirajuće sjednice bira se Mandatno povjerenstvo, iz reda vijećnika, na prijedlog predsjedatelja ili najmanje jedne trećina 1/3 vijećnika.

Mandatno povjerenstvo ima predsjednika i 2 člana.

Mandatno povjerenstvo izvješćuje o provedbenim 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 Mandatnog povjerenstva se ne glasuje.

Članak 6.

Nakon izvješća Mandatnog povjerenstva 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. ovoga članka iz bilo kojeg razloga nije u mogućnosti ili odbije predsjedavati Gradskom vijeću, Gradskom vijeću će predsjedavati sljedeći najstariji član Gradskog vijeća.

Članak 7.

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

Predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

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

Predsjedatelj poslije pročitane prisege proziva pojedinačno vijećnike, a vijećnik nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara: “prisežem”.

Svaki vijećnik potpisuje tekst prisege i predaje je predsjedniku Gradskog vijeća nakon završetka sjednice.

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

Prisega se smatra svečanim činom.

Članak 8.

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

Vijećnika izabranog na stranačkoj listi, zamjenjuje neizabrani kandidat s dotične liste s koje je izabran član, a kojeg odredi politička stranka.

Vijećnika izabranog na koalicijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s dotične liste s koje je izabran i član, a kojeg odredi politička stranka kojoj je u trenutku izbora pripadao vijećnik kojem je prestao mandat.

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

Ostavka se podnosi u pisanom obliku Mandatnom povjerenstvu na način propisan odredbama zakona i Statuta Grada Knina.

Članak 9.

Nakon davanja prisege vijećnika, Gradsko vijeće bira Odbor za izbor i imenovanja, iz reda vijećnika, na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 1/3 vijećnika.

Na istoj sjednici pristupa se izboru predsjednika Gradskog vijeća, a u pravilu se biraju i potpredsjednici Gradskog vijeća, u skladu s odredbama Statuta Grada i ovog Poslovnika.

2. Izbor predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća

Članak 10.

Gradsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika.

Predsjednika odnosno potpredsjednika bira Gradsko vijeće iz redova vijećnika, javnim glasovanjem, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili na prijedlog najmanje 1/3 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.

Članak 11.

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

Ako prigodom glasovanja za izbor predsjednika i potpredsjednika ni 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 ni u ponovljenom glasovanju ni jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, ponavlja se izborni postupak u cijelosti u odnosu na iste ili nove kandidate predlagatelja.

Nakon što je izabran, predsjednik Gradskog vijeća preuzima predsjedavanje Gradskim vijećem u daljem vođenju sjednice.

Članak 12.

Nakon izbora članova Mandatnog povjerenstva, dane prisege vijećnika, izbora Odbora za izbor i imenovanja, predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća, predsjednik Gradskog vijeća ili najmanje 1/3 vijećnika mogu predložiti dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice.

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 13.

Prava i dužnosti vijećnika propisana su Statutom Grada Knina.

Članak 14.

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 o radu tijela kojima oni predsjedavaju.

Članak 15.

Upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće dužno je 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 dužnosti vijećnika.

Članak 16.

O nazočnosti vijećnika sjednicama Gradskog vijeća i radnih tijela vodi se evidencija.

Evidenciju nazočnosti vijećnika sjednicama Gradskog vijeća vodi čelnik upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće, odnosno osoba koju on za to ovlasti.

Ukoliko je vijećnik spriječen biti nazočan sjednici Gradskog vijeća, odnosno radnog tijela Gradskog vijeća, dužan je o tome izvijestiti čelnika upravnog tijela iz prethodnog stavka.

Članak 17.

Vijećnik se ne smije koristiti položajem gradskog vijećnika za pribavljanje osobne koristi ili koristi osobe koja je s njim povezana (član uže obitelji, srodnik i sl.).

Klub vijećnika

Članak 18.

Vijećnici Gradskog vijeća mogu osnovati klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti, te klub nezavisnih vijećnika. Klub vijećnika mora imati najmanje 3 člana.

Klub mogu osnovati:

- političke stranke koji imaju najmanje tri vijećnika,
- dvije ili više političkih stranaka i nezavisnih vijećnika koji imaju zajedno najmanje tri vijećnika,
- najmanje tri nezavisna vijećnika.

Predsjednik kluba vijećnika, u pogledu prava i obveza, ima status predsjednika radnog tijela Vijeća.

Klubovi vijećnika obavezni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Gradskog vijeća i Gradonačelnika, te priložiti podatke o članovima.

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

IV. PREDsjedNIK I POTPREDsjedNIK GRADSKOG VIJEĆA

Članak 19.

Prava i dužnosti predsjednika Gradskog vijeća propisana su Statutom Grada Knina i ovim poslovníkom.

Potpredsjednici Gradskog vijeća pomažu u radu predsjedniku Gradskog vijeća te obavljaju poslove iz njegovog 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 20.

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

Članak 21.

Upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće pomaže predsjedniku Gradskog vijeća, Gradonačelniku i radnim tijelima Gradskog vijeća u savjetodavnom i stručnom svojstvu.

Čelnik upravnog tijela iz prethodnog stavka pomaže predsjedniku Gradskog vijeća u pripremi sjednica Gradskog vijeća, sudjeluje u radu sjednica, te upozorava predsjednika i Gradsko vijeće na kršenje zakona i drugih propisa, te obavlja i druge poslove određene Statutom, aktima Grada i ovim poslovníkom.

Članak 22.

Predsjedniku i potpredsjednicima Gradskog vijeća mandat prestaje:

- kada izgube status vijećnika,
- kada podnesu ostavku, danom kada Gradsko vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke na dužnost, a najkasnije tridesetog dana od dana podnošenja ostavke,
- u slučaju razrješenja, danom donošenja odluke o razrješenju od dužnosti, ako odlukom o razrješenju nije drugačije određeno,
- danom imenovanja povjerenika vlade republike Hrvatske, kada su nastupile zakonom predviđene okolnosti za imenovanje povjerenika,
- iz drugih zakonom predviđenih razloga.

Članak 23.

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

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

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

Članak 24.

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

V. RADNA TIJELA

Članak 25.

Radna tijela Gradskog vijeća osnovana Statutom Grada su:

1. Mandatno povjerenstvo,
2. Odbor za izbor i imenovanja,
3. Odbor za Statut, Poslovnik i propise,
4. Odbor za financije i proračun.

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

Predsjednik radnog tijela iz prethodnog stavka bira se u pravilu između vijećnika, a članovi iz reda znanstvenih, stručnih i drugi javnih osoba, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja, s tim da ukupan broj u pravilu nije veći od broja članova izabranih iz reda vijećnika.

Sastav radnih tijela u pravilu odgovara stranačkoj strukturu Gradskog vijeća.

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

1. Mandatno povjerenstvo

Članak 26.

Mandatno povjerenstvo čine predsjednik i dva člana.

Mandatno povjerenstvo bira se na prvoj sjednici Gradskog vijeća iz redova vijećnika. Djelokrug mandatnog povjerenstva propisan je člankom 5. ovog Poslovnika.

Mandatno povjerenstvo obavještava Gradsko vijeće i o prestanku mirovanja mandata vijećnika.

2. Odbor za izbor i imenovanja

Članak 27.

Odbor za izbor i imenovanja čine predsjednik i četiri člana.

Odbor za izbor i imenovanja bira se na prvoj sjednici Gradskog vijeća iz reda vijećnika Gradskog vijeća.

Odbor za izbor i imenovanja predlaže Gradskom vijeću:

1. izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća,
2. izbor i razrješenje članova stalnih i povremenih radnih tijela Gradskog vijeća,
3. izbor i imenovanje predstavnika Gradskog vijeća u određene ustanove i tijela, kao i drugih osoba koje bira odnosno imenuje Gradsko vijeće, određenih zakonom, Statutom Grada, odlukama Gradskog vijeća i drugim aktima,
4. daje mišljenje o prijedlogu Gradonačelnika i drugih ovlaštenih predlagatelja za imenovanje,
5. obavlja i druge poslove sukladno Statutu Grada i ovom Poslovniku.

Odbor za izbor i imenovanja u obavljanju poslova u svezi s predlaganjem kandidata za izbor i imenovanje na određene dužnosti, može od kandidata tražiti podatke o njihovom radu, kao i drugu dokumentaciju, odnosno pozvati ih da na sjednici Odbora predstave i izlože program u svezi sa obnašanjem dužnosti za koju se kandidiraju.

Vijeća i predstavnici nacionalnih manjina mogu isticati kandidate za dužnosti u tijelima Grada Odboru za izbor i imenovanja, sukladno odredbama zakona i Statuta Grada.

3. Odbor za Statut, Poslovnik i propise

Članak 28.

Odbor za Statut, Poslovnik i propise čine predsjednik i četiri člana.

Odbor za Statut, Poslovnik i propise bira se na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika.

Odbor za Statut, Poslovnik i propise:

1. utvrđuje prijedlog Poslovnika Gradskog vijeća i njegove izmjene i dopune,
2. daje mišljenje na prijedlog Statuta Grada,
3. razmatra načelna pitanja u svezi usuglašavanja Statuta Grada s pozitivni zakonskim propisima,
4. razmatra mišljenja i prijedlog o pitanjima statutarne naravi, koje Gradskom vijeću upute ovlašteni predlagači,

5. utvrđuje pročišćene tekstove Statuta Grada i Poslovnika Gradskog vijeća,
6. ocjenjuje opravdanost prijedloga za davanje vjerodostojnog tumačenja odluka i utvrđuje prijedlog vjerodostojnog tumačenja,
7. predlaže Gradskom vijeću da pokrene postupak za promjenu Statuta Grada i Poslovnika Gradskog vijeća,
8. razmatra prijedloge odluka i drugih općih akata koje donosi Gradsko vijeće u pogledu njihove usklađenosti sa zakonom, Statutom i ovim poslovníkom, te u svezi njihove pravne obrade i o tome daje mišljenje i prijedloge Gradskom vijeću,
9. raspravlja i daje inicijativu za donošenje određenih odluka i drugih općih akata iz djelokruga Gradskog vijeća,
10. daje mišljenje o amandmanima na prijedlog odluke,
11. razmatra opće akte trgovačkih društava i ustanova na koje daje suglasnost Gradsko vijeće i o tome daje mišljenje, primjedbe i prijedloge,
12. daje u ime Gradskog vijeća, na zahtjev Ustavnog suda Hrvatske mišljenja odnosno odgovora u postupku za ocjenu ustavnosti ili zakonitosti odluka i drugih akata Gradskog vijeća,
13. predlaže Gradskom vijeću pokretanje postupka za ocjenu ustavnosti ili zakonitosti odluka i drugih akata pred ustavnim sudom,
14. prati provedbu Poslovnika Gradskog vijeća,
15. obavlja i druge poslove sukladno Statutu Grada i ovom Poslovníku.

4. Odbor za financije i proračun

Članak 29.

Odbor za financije i proračun čine predsjednik i četiri člana.

Odbor za financije i proračun bira se na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika.

Odbor za financije i proračun:

1. razmatra i utvrđuje prijedloge Proračuna Grada, periodičnog obračuna, godišnjeg obračuna Proračuna, izmjena i dopuna Proračuna i odluke o privremenom financiranju Grada, u slučajevima predviđenim zakonom i daje svoje mišljenje,
2. daje mišljenja na prijedloge drugih općih akata koji se odnose na materijalno-financijsko poslovanje Grada i upravljanje imovinom Grada,
3. razmatra i daje mišljenje na prijedloge financijskih planova i izvješća i drugih akata koji se odnose na materijalno-financijsko poslovanje pravnih osoba kojih je Grad osnivač, te korisnika proračuna, sukladno zakonu i ovom poslovníku,
4. obavlja i druge poslove sukladno Statutu Grada i ovom poslovníku.

Članak 30.

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 31.

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 32.

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.

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

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

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

Članak 33.

Radna tijela mogu tražiti potrebne podatke i dokumentaciju od tijela Grada Knina radi izvršenja poslova i zadataka iz svog djelokruga.

U radu radnog tijela mogu sudjelovati i 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.

Članak 34.

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 35.

U ime radnog tijela, na sjednicama Gradskog vijeća izvjestitelj je predsjednik radnog tijela koji obrazlaže stav, mišljenje ili prijedlog radnog tijela.

Članak 36.

Na rad radnih tijela analogno se primjenjuju odredbe ovoga Poslovnika, ako radna tijela ne donesu Poslovnike o svom radu.

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

Radno tijelo obavezno je o svojim zaključcima, izvješćima i zapisnicima obavijestiti predlagatelja akta, Gradonačelnika i Gradsko vijeće.

VI. ODNOS GRADSKOG VIJEĆA I GRADONAČELNIKA

Članak 37.

Gradonačelnik i zamjenici gradonačelnika na prvoj sjednici Gradskog vijeća polažu prisegu.

Nakon pozivanja od strane predsjednika Gradskog vijeća, Gradonačelnik/zamjenik gradonačelnika čita prisegu sljedeće sadržaja: "Prisežem svojom čašću da ću dužnost gradonačelnika/zamjenika gradonačelnika Grada Knina obavljati savjesno i odgovorno, i da ću se u svom radu držati Ustava Republike

Hrvatske, zakona i Statuta Grada Knina, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Grada Knina”.

Tekst svečane prisega se potpisuje.

Članak 38.

Gradonačelnik i zamjenici prisustvuju sjednicama Gradskog vijeća.

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

Članak 39.

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 ovlaštenu izvjestitelj, Gradsko vijeće ili radno tijelo može, smatra li da je nazočnost izvjestitelja nužna, raspravu o toj temi prekinuti ili odgoditi.

Članak 40.

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 41.

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

VII. AKTI GRADSKOG VIJEĆA

1. Vrste akata

Članak 42.

U ostvarivanju svojih prava i dužnosti utvrđenih zakonom, Statutom i drugim aktima Grada, Gradsko vijeće donosi Statut Grada, Poslovnik 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.

Članak 43.

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

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

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

Preporukom se ukazuje na podnesene predstavke i pritužbe o radu tijela Grada Knina iz samoupravnog djelokruga i upućuje na njihovo rješavanje, izražava se mišljenje o pojedinim pitanjima od općeg interesa i načinima rješavanja pojedinih problema, ukazuje se na važnost pojedinih pitanja koja se odnose na primjenu Ustava, zakona i drugih akata što ih donosi Gradsko vijeće, izražava se mišljenje u svezi usklađivanja odnosa u svezi s Gradonačelnikom, upravnim tijelima Grada, javnim službama i pravnim osobama čiji je Grad osnivač, te međusobne suradnje s drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, u pitanjima od zajedničkog interesa, te predlaže način i mjere koje bi se trebale poduzimati radi rješavanja pojedinih pitanja.

Pravilnikom se uređuje način izvršavanja određenih prava i obveza, odnosno postupak provođenja propisa ili drugog općeg akta kada je to Gradskom vijeću tim aktima povjereno.

Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražavaju mišljenja, utvrđuje obveza upravnih tijela u pripremanju prijedloga akata i poduzimanje mjera za primjenu odluka Gradskog vijeća, daje se suglasnost na akte i izvješća pravnih osoba kojih je Grad osnivač i drugih pravnih osoba u skladu sa zakonom i aktima Grada, te rješavaju druga pitanja iz djelokruga vijeća za koje nije predviđeno donošenje akata.

Rješenjem se odlučuje o izboru odnosno imenovanju ili razrješenju, o davanju suglasnosti na izbore i imenovanja, te o pojedinačnim stvarima u skladu sa zakonom.

Članak 44.

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 45.

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 upravnom tijelu koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće.

O izradi izvornika akata, o stavljanju pečata na izvornike akata, njihovom čuvanju, dostavi na objavu, čuvanju zapisnika, brine se čelnik tijela iza prethodnog stavka.

Čelnik upravnog tijela iz stavka 3. daje, na osnovi izvornika akta Gradskog vijeća, ispravke pogrešaka u objavljenom tekstu toga akta.

Članak 46.

Statut Grada, proračun, odluke i drugi opći akti Gradskog vijeća, rješenje o izboru, imenovanju i razrješenju osoba koje bira ili imenuje Gradsko vijeće objavljuju 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 upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće.

2. Postupak donošenja

Članak 47.

Postupak donošenja akta pokreće se podnošenjem prijedloga akta.

Prijedlog akta sadrži tekst prijedloga akta i obrazloženje.

Tekst prijedloga akta podnosi se u obliku u kojem se donosi i sadrži pravnu osnovu za donošenje i rješenja u obliku pravnih odredaba. Pojedina rješenja mogu se predložiti alternativno, s obrazloženjem svake od predloženih alternativa.

Obrazloženje sadrži: pravnu osnovu za donošenje akta, ocjenu stanja, osnovna pitanja koja se trebaju urediti i svrhu koju se želi postići uređivanjem odnosa na predloženi način, ocjenu sredstava potrebnih za provođenje odluke te način njihova osiguranja, obrazloženje odredaba prijedloga akta.

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 gradskog tijela ovlaštenog za poslove financija ukoliko provođenje odluke stvara financijske ili materijalne obveze za Grad i mišljenje radnog tijela na čiji se djelokrug prijedlog odluke odnosi.

Članak 48.

Ovlašteni predlagatelji akata koje donosi Gradsko vijeće jesu: vijećnici, klub vijećnika, Gradonačelnik i radna tijela Gradskog vijeća, osim ako je zakonom, Statutom Grada i ovim poslovníkom 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 izvijestiti Gradonačelnika radi podnošenja prijedloga odluke Gradskom vijeću, u skladu sa zakonom, Statutom Grada i ovim poslovníkom.

Članak 49.

Prijedlog akta podnosi se predsjedniku Gradskog vijeća.

Predlagatelj akta obavezan je obavijestiti predsjednika Gradskog vijeća tko će na radnim tijelima davati objašnjenja i potrebna obrazloženja u ime predlagatelja, te tko će biti izvjestitelj predlagatelja na sjednici 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 određenom roku postupi i uskladi prijedlog akta s odredbama ovog Poslovníka.

Za vrijeme dok predlagatelj, odnosno podnositelj akta ne otkloni nedostatak akta, smatrat će se da ne teku rokovi za razmatranje akata utvrđeni ovim poslovníkom, a ako nedostaci ne budu otklonjeni u roku od 15 dana od poziva da se prijedlog akta uskladi, smatrat će se da akt i nije upućen Gradskom vijeću.

Članak 50.

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

Ako se ne postigne dogovor, predsjednik Gradskog vijeća će unijeti prijedloge akata u prijedlog dnevnog reda sjednice Gradskog vijeća redoslíjedom kojim su dostavljeni.

Članak 51.

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

Predsjednik Gradskog vijeća upućuje prijedlog akta Gradonačelníku 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 prijedloga, a najkasnije u roku 60 dana od dana zaprimanja prijedloga.

3. Razmatranje prijedloga odluke u radnim tijelima i prethodna rasprava

Članak 52.

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

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

Radna tijela podnose izvješća u kojima daju mišljenja, primjedbe i prijedloge na prijedlog akta, a mogu dati i amandmane.

Članak 53.

Matíčno radno tijelo podnosi svoje izvješće Gradskom vijeću s mišljenjem, primjedbama, prijedlozima i amandmanima. Ako je matíčno radno tijelo dobilo mišljenje, primjedbe, prijedloge i amandmane drugih radnih tijela, u svom izvješću izražava svoja stajališta o tim mišljenjima, primjedbama, prijedlozima i amandmanima.

Predsjednik Gradskog vijeća upućuje izvješće matíčnog radnog tijela predlagatelju akta, Gradonačelníku ukoliko on nije predlagatelj i vijećnicima.

Članak 54.

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 55.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda započinje rasprava o pojedinim predmetima redoslijedom utvrđenim u dnevnom redu.

U tijeku sjednice može se izmijeniti redoslijed razmatranja pojedinih pitanja, o čemu se odlučuje bez rasprave.

Rasprava i odlučivanje o svim točkama dnevnog reda vodi se na jednoj sjednici (jedno čitanje).

Iznimno od prethodnog stavka, na prijedlog predlagatelja ili po svojoj ocjeni, Gradsko vijeće može odlučiti da se rasprava o nekoj točki dnevnog reda vodi na dvije sjednice (prvo i drugo čitanje).

Članak 56.

Rasprava o prijedlogu odluke 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.

Izvjestitelj matičnog radnog tijela i prema potrebi, izvjestitelj Odbora za Statut, Poslovnik i propise, izlažu usmeno izvješće svojih radnih tijela.

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

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

Članak 57.

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

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

5. Amandmani

Članak 58.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se u pravilu pisano u obliku amandmana uz obrazloženje najkasnije dva dana prije dana održavanja

sjednice, iznimno isti dan prije početka sjednice, ukoliko je vijećniku prijedlog akta dostavljen u vremenu kraćem od 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, ukoliko on nije predlagatelj i nadležnom radnom tijelu radi dostave izvješća s mišljenjem.

Ako amandman na prijedlog odluke sadrži odredbe na temelju kojih će biti potrebno osigurati financijska sredstva ili kojima se stvaraju materijalne obveze za Grad, predsjednik Gradskog vijeća upućuje amandman upravnom tijelu nadležnom za financije i Odboru za financije i proračun, da prouči utjecaj amandmana na raspoloživa financijska sredstva ili na moguće izvore za financiranje predloženog rješenja i da o tome izvijesti Gradsko vijeće, a ukoliko se amandmanom predlaže povećanje potrebno je predložiti proračunsku stavku koja se umanjuje.

Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlašteni predlagatelji akata iz članka 48. ovog Poslovnika.

Članak 59.

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 60.

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, Poslovnik i propise 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 61.

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

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

Nakon izjašnjavanja predlagatelja o pojedinom amandmanu, na to se izjašnjenje može osvrnuti samo podnositelj amandmana.

Članak 62.

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

Članak 63.

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 kojemu se odlučuje.

Članak 64.

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

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

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

Na prijedloge pojedinačnih akata ne mogu se podnositi amandmani niti prijedlozi za njihovu izmjenu, odnosno dopunu.

Članak 65.

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 60 dana, osim ako Gradsko vijeće ne odluči drukčije.

Članak 66.

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

O povučenom prijedlogu prestaje rasprava.

Povučeni prijedlog ne može se ponovno podnijeti na istoj sjednici.

Članak 67.

Prijedlog zaključka koji se donosi povodom rasprava o izvješćima, informacijama ili prijedlozima odluka ili drugih akata može podnijeti u usmenom obliku svaki vijećnik, osim onih za koje zakon, Statut Grada, ovaj Poslovnik ili posebna odluka Gradskog vijeća ne propisuje što drugo.

6. Donošenje akta po hitnom postupku

Članak 68.

Iznimno, akt se može donijeti po hitnom postupku samo ako to zahtijevaju osobito opravdani razlozi ili ako bi nedonošenje takvog akta u određenom roku moglo uzrokovati znatniju štetu za Grad.

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

Predlagatelj je dužan obrazložiti hitnost postupka.

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 69.

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 sljedeću sjednicu.

Članak 70.

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.

7. Vjerodostojno tumačenje akta

Članak 71.

Ovlašteni predlagatelji prijedloga akata mogu tražiti vjerodostojno tumačenje akta.

Inicijativu za davanje vjerodostojnog tumačenja akta mogu dati građani i pravne osobe.

Prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja akta podnosi se predsjedniku Gradskog vijeća, a mora sadržavati naziv akta, naznaku odredbe za koju se traži tumačenje i razloge traženja.

Predsjednik Gradskog vijeća upućuje prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja akta Odboru za Statut, Poslovnik i propise, matičnom radnom tijelu i Gradonačelniku ako on nije podnositelj prijedloga, radi ocjene njegove osnovanosti.

Odbor za Statut, Poslovnik i propise, nakon što pribavi mišljenje matičnog radnog tijela i Gradonačelnika, ocjenjuje je li prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja akta osnovan.

Ako ocijeni da je prijedlog osnovan, Odbor za Statut, Poslovnik i propise, po pribavljenom mišljenju stručnih osoba i tijela, utvrdit će prijedlog teksta vjerodostojnog tumačenja akta i sa svojim izvješćem podnijet će ga Gradskom vijeću.

Ako Odbor za Statut, Poslovnik i propise ocijeni da prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja odluke nije osnovan, podnosi o tome izvješće Gradskom vijeću, koje povodom tog izvješća donosi odluku.

VIII. DONOŠENJE PRORAČUNA I GODIŠNJEG OBRAČUNA PRORAČUNA GRADA

Članak 72.

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

Članak 73.

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

Članak 74.

Prijedlog Proračuna razmatra Odbor za proračun i financije, u pravilu prije dana održavanja sjednice Gradskog vijeća na kojoj se razmatra prijedlog Proračuna.

Odbor podnosi Gradskom vijeću izvješće u kojem daje svoje primjedbe, prijedloge i mišljenja, a može od predlagatelja Proračuna tražiti dodatne podatke i dokumentaciju te podnositi amandmane.

Odbor svoje amandmane dostavlja Gradonačelniku kao predlagatelju Proračuna.

Gradonačelnik je dužan odgovoriti na pitanja, primjedbe i prijedloge Odbora i dostaviti tražene podatke i dokumentaciju do održavanja sjednice Gradskog vijeća na kojoj će se donositi Proračun Grada.

Članak 75.

Prije raspravljanja i odlučivanja o prijedlogu Proračuna Gradsko vijeće raspravlja o prijedlozima programa javnih potreba u Gradu.

Članak 76.

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 77.

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

IX. IZBOR, IMENOVANJA I RAZRJEŠENJA

Člana 78.

Ovlašteni predlagatelji odluka o izboru odnosno imenovanju i razrješenju su Odbor za izbor i imenovanja, Gradonačelnik i skupina vijećnika sukladno odredbama zakona, Statuta Grada, ovoga Poslovnika ili posebne odluke Gradskog vijeća.

Iznimno, ako ovlašteni predlagatelj određenih odluka o izboru odnosno imenovanju ili razrješenju nisu određeni na način iz stavka 1. ovog članka, prijedloge tih odluka mogu dati svaki vijećnik, Gradonačelnik i radna tijela Gradskog vijeća.

Članak 79.

Prijedlog odluke o izboru odnosno imenovanju ili razrješenju podnosi se u pisanom obliku predsjedniku Gradskog vijeća.

Prijedlog odluke iz stavka 1. ovog članka sadrži:

- tekst odluke u obliku u kojem se donosi
- obrazloženje, sa životopisom predloženih osoba ako je potreban.

Članak 80.

Ako prijedlog odluke o izboru odnosno imenovanju i razrješenju obuhvaća više osoba, o tom prijedlogu se glasuje u cjelini, osim ako Gradsko vijeće ne odluči glasovati za svaku od njih zasebno.

Prijedloge za izmjenu i dopunu odluke iz stavka 1. ovog članka, a koju mogu predložiti samo ovlašteni predlagatelji iz članka 78. ovog poslovnika, mogu podnijeti samo ti ovlašteni predlagatelji.

X. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 81.

Vijećnici mogu tražiti obavijesti i postavljati vijećnička pitanja Gradonačelniku, zamjenicima Gradonačelnika i čelnicima upravnih tijela, direktorima trgovačkih društava i ravnateljima ustanova kojih je Grad osnivač ili u kojima ima vlasnički udjel u svezi poslova iz njihovog djelokruga rada.

Pitanja se postavljaju u tijeku jednog sata, na kraju sjednice, usmeno ili u pisanom obliku posredstvom čelnika upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće, a vijećnik je dužan navesti kome ga upućuje.

Vijećnik ima pravo postaviti najviše dva vijećnička pitanja, a svako postavljanje pitanja može trajati najviše dvije minute. Pitanja se postavljaju, u pravilu, jedno za drugim, tijekom jednog sata. Pravo postavljanja vijećničkog pitanja ima i klub vijećnika, s time da može postaviti samo jedno pitanje, čije postavljanje može trajati najduže pet minuta.

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

Redoslijed za postavljanje pitanja određuje se prema redoslijedu kojim su se vijećnici prijavili za postavljanje pitanja tijekom sjednice.

Članak 82.

Pitanja koja vijećnici postavljaju Gradonačelniku, zamjenicima odnosno čelnicima upravnih tijela kao i odgovor na ta pitanja moraju biti jasna, precizna i kratka i u pravilu takva da se na njih može odgovoriti odmah i bez pripreme, a mogu ukazivati na prijedlog mogućih mjera, koje se odnose na postavljeno pitanje.

Članak 83.

Odgovori na vijećnička pitanja daju se na samoj sjednici, a ukoliko to nije moguće, moraju se navesti razlozi zbog kojih se ne može dati odgovor na samoj sjednici. Odgovor može trajati najviše pet minuta, a ako je to zbog složenosti pitanja neophodno, odgovor može trajati najviše deset minuta.

Ako je vijećnik nezadovoljan odgovorom ili nije dobio usmeni odgovor na sjednici, može zatražiti dostavu pisanog odgovora. Pisani odgovor daje se najkasnije na sljedećoj sjednici.

Gradonačelnik, zamjenici gradonačelnika, čelnici upravnih tijela, direktori, ravnatelji, dostavljaju pisani odgovor vijećniku posredovanjem čelnika upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće.

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

Članak 84.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja profesionalnu tajnu, Gradonačelnik, zamjenik gradonačelnika odnosno čelnik upravnog tijela može predložiti da se odgovori neposredno vijećniku ili na sjednici Gradskog vijeća bez nazočnosti javnosti, ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela u čiji djelokrug rada je to pitanje.

Članak 85.

Nakon primljenog odgovora vijećnik može na sjednici Gradskog vijeća iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje ili predložiti o tomu raspravu na Gradskom vijeću. Iznošenje mišljenja i dopunsko pitanje ne može trajati dulje od dvije minute.

Gradonačelnik odnosno osoba kojoj je pitanje upućeno može zatražiti da se odgovor odnosno rasprava o postavljenom pitanju odloži dok se ne prikupe potrebni podaci.

XI. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA GRADONAČELNIKA

Članak 86.

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

Članak 87.

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 88.

Predsjednik Gradskog vijeća stavlja prijedlog za traženje izvješća na dnevni red prve iduće sjednice Gradskog vijeća koja se održava nakon primitka prijedloga, ali ne prije nego što protekne 8 dana od dana primitka.

Članak 89.

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

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

Članak 90.

Raspravu o izvješću Gradonačelnika Gradsko vijeće može završiti utvrđivanjem stajališta o pitanju koje je zahtjevom za podnošenjem izvješća

pokrenuto ili donošenjem zaključka kojim se od Gradonačelnika traži izvršavanje općih akata Gradskog vijeća.

Članak 91.

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

XII. SJEDNICE GRADSKOG VIJEĆA

I. Sazivanje sjednice

Članak 92.

Sjednicu Gradskog vijeća saziva predsjednik Gradskog vijeća.

Predsjednik Gradskog vijeća je dužan sazvati sjednicu Gradskog vijeća na obrazloženi prijedlog najmanje 1/3 vijećnika ili na prijedlog Gradonačelnika, u roku od 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 od 15 dana.

Nakon proteka roka iz stavka 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 93.

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

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

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

Materijali za sjednicu Gradskog vijeća dostavljaju se vijećnicima, Gradonačelniku, zamjenicima gradonačelnika, čelnicima upravnih tijela, drugim osobama, ovisno o dnevnom redu i sredstvima javnog priopćavanja.

Predsjednicima vijeća nacionalnih manjina i predstavnicima nacionalnih manjina poziv za sjednicu Gradskog vijeća sa prijedlogom dnevnog reda dostavlja se u pravilu kada su na dnevnom redu sjednice pitanja od značenja za nacionalnu manjinu.

Članak 94.

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 otkáže sjednicu, ali odbije otvoriti, odnosno 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. ovoga 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 ne može se 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.

Članak 95.

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.

3. Dnevni red

Članak 96.

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

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

Predsjednik Gradskog vijeća, prijedloge sastavljene na način propisan ovim poslovníkom i dostavljene prije pisanog poziva za sjednicu Gradskog vijeća uvrštava u dnevni red sjednice ovisno o tematici i aktualnosti prijedloga, a najkasnije 30 dana od dana primitka 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.

Članak 97.

Za svaku točku dnevnog reda mora biti pripravljen odgovarajući materijal i to:

- prijedlog odluke ili drugog akta, u obliku propisanom ovim poslovnikom,
- izvješća, informacije, analize, inicijative i sl.

Iznimno od odredbi stavka 1. ovoga članka, točka dnevnog reda može se predložiti i usvojiti i bez pisanog materijala i to:

- prijedlozi odluka o izboru, imenovanju ili razrješenju pod uvjetom i na način određen u ovom Poslovniku,
- prijedlozi zaključka koji se donose povodom rasprava o izvješćima, informacijama i sl.,
- kraća izvješća i informacije.

Članak 98.

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

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

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

O izmjeni dnevnog reda se glasuje bez rasprave.

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

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

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

Članak 99.

Predlagatelj čiji je predmet uvršten u prijedlog dnevnog reda, može odustati od svog prijedloga i nakon što je dnevni red utvrđen. U tom slučaju smatra se da je odgovarajuća točka skinuta s dnevnog reda sjednice i smatra se da prijedlog nije podnijet.

4. Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 100.

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

Članak 101.

U radu sjednice Gradskog vijeća sudjeluju bez prava odlučivanja Gradonačelnik i njegovi zamjenici.

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

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

Prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava.

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

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

Članak 102.

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

Iznimno od stavka 1. ovog članka vijećnik može sudjelovati u raspravi van redosljeda prijava ako ima repliku na prethodnog govornika. Replika može trajati najduže 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 duže 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 povod nesporazuma ili koji zahtijeva objašnjenje, predsjednik će mu dati riječ čim završi govor ovog koji je to izazvao. Vijećnik se u svom govoru mora ograničiti na ispravak odnosno objašnjenje, a njegov govor ne može trajati duže od dvije minute.

Članak 103.

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 ili u svom govoru grubo vrijeđa osobe koje sudjeluju u radu Gradskog vijeća, predsjednik Gradskog vijeća će ga opomenuti.

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

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

Članak 104.

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

Vijećnik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje pet minuta.

Iznimno zbog važnosti teme, Gradsko 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, mogu ponovno zatražiti riječ i tada mogu govoriti još najviše tri minute, neovisno o tome da li su ranije govorili o toj temi.

5. Tijek sjednice

Članak 105.

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

Vijećnik koji neće prisustvovati sjednici Gradskog vijeća o tome obavještava predsjednika Gradskog vijeća ili čelnika upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće.

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

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

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

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

Članak 106.

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

Sjednica se može odgoditi najviše za osam dana.

Članak 107.

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

Predsjednik Gradskog vijeća dužan je odobriti stanku.

Stanka može trajati najdulje trideset minuta.

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

6. Odlučivanje

Članak 108.

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

Članak 109.

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

Većinom glasova svih vijećnika, Gradsko vijeće donosi Statut Grada, Poslovnik Gradskog vijeća, proračun, godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća, odluku o raspisivanju referenduma o razrješenju gradonačelnika i njegovih zamjenika, odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih Statutom Grada, odluku o promjeni granica Grada i područja mjesnih odbora.

7. Glasovanje

Članak 110.

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

Kod utvrđivanja dnevnog reda i usvajanja zapisnika glasuje se “za” ili “protiv”.

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

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

Vijećnike proziva i glasove prebrojava čelnik upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće.

Članak 111.

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.

Članak 112.

Tajno glasovanje provodi se u pravilu kod izbora, odnosno imenovanja u slučaju kada je broj predloženih kandidata veći od broja koji se bira, odnosno imenuje.

O donošenju drugih akata tajnim glasovanjem, Gradsko vijeće odlučuje većinom propisanom za donošenje akta o kojem se predlaže tajno glasovanje.

Na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika Gradsko vijeće može odlučiti da se javno glasuje i u slučajevima iz stavka 1. ovoga članka, s tim da se najprije glasuje o prijedlogu koji je podnio Odbor za izbor i imenovanja, ako je on ovlaštenu predlagatelj, a nakon toga o drugim prijedlozima prema abecednom redu prezimena kandidata.

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

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

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

Glasačke listiće priprema čelnik tijela koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće. Predsjednik Gradskog vijeća može odrediti i određeni broj vijećnika koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

Članak 113.

Čelnik upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće ili vijećnik koji pomaže predsjedniku Gradskog vijeća u provođenju tajnog glasovanja predaje vijećniku, nakon što je pozvan, glasački listić, koji, kada ga ispuni stavlja u glasačku kutiju.

Članak 114.

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

Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

Članak 115.

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

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

Članak 116.

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

Predsjednik u nazočnosti službenika i vijećnika koji su mu pomagali kod glasovanja objavljuje koliko je vijećnika primilo glasačke listiće, 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 koji su kandidati izabrani ili imenovani.

XIII. ZAPISNICI

Članak 117.

O radu sjednice vodi se skraćeni 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 118.

Zapisnik obvezno sadrži: vrijeme i mjesto održavanja sjednice, ime predsjednika odnosno predsjedatelja, imena nazočnih vijećnika, podaci o verifikaciji zapisnika s prethodne sjednice, postupak usvajanja i usvojeni dnevni red, kratak tijek rasprave o svakoj točki dnevnog reda s imenima govornika, prijedlozi o kojima se glasovalo i rezultat glasovanja, naziv svih odluka i drugih akata donesenih na sjednici, usmena pitanja vijećnika, imena osoba koji su dali odgovore na pitanja vijećnika,

naznaka pitanja vijećnika na koje će se dobiti odgovor u pisanom obliku, te podatak o vremenu zaključenja sjednice.

Sastavni dio zapisnika su izglasani tekstovi odluka i drugih akata.

Članak 119.

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

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

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

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

Izvornike zapisnika sjednica Gradskog vijeća čuva upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće.

Članak 120.

Sjednice Gradskog vijeća tonski se snimaju, a prijepis tonske snimke sjednice čuva upravno tijelo iz prethodnog članka, koje je dužno omogućiti vijećniku, na njegov zahtjev, da sasluša tonski snimak sjednice.

XIV. JAVNOST RADA

Članak 121.

Sjednice Gradskog vijeća su javne.

Građani, predstavnici zainteresiranih pravnih osoba i predstavnici medija imaju pravo nazočiti sjednicama Gradskog vijeća ali ne smiju remetiti red i tijek sjednice (primjerice glasno razgovarati, upotrebljavati mobitel i dr.)

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

Građani i pravne osobe dužni su pisanim putem predsjedniku Gradskog vijeća najaviti svoju nazočnost odnosno nazočnost svojih predstavnika na sjednici Gradskog vijeća najkasnije tri dana prije održavanja sjednice. Građani su dužni navesti svoje ime i prezime i adresu i datum rođenja, a pravne su osobe dužne navesti iste podatke za sve osobe koje će biti nazočne sjednici, te njihova zaduženja.

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

Članak 122.

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

Najava održavanja sjednice objavljuje se na službenim web stranicama Grada.

Akti Gradskog vijeća objavljuju se u „Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije“, a mogu se objaviti i na web stranicama Grada.

Članak 123.

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

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

Članak 124.

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 125.

Ovaj poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Šibensko-kninske županije“.

Stupanjem na snagu ovog poslovnika prestaje važiti Poslovnik Gradskog vijeća („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj: 17/01, 5/03 i 8/05).

KLASA: 012-04/09-01/1

URBROJ: 2182/10-01-09-2

Knin, 3. kolovoza 2009. godine

**PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA**

Nikola Blažević