

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., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13. – pročišćeni tekst, 137/15. – ispravak, 123/17., 98/19. i 144/20.) i članka 35. stavka 1. točke 2. Statuta Grada Knina („Službeno glasilo Grada Knina“, broj 3/21), Gradsko vijeće Grada Knina, na 45. sjednici održanoj 19. veljače 2021. godine, donijelo je

POSLOVNIK

Gradskog vijeća Grada Knina

I. UVODNA ODREDBA

Članak 1.

Ovim Poslovnikom detaljnije se uređuje način konstituiranja Gradskog vijeća Grada Knina (u nastavku teksta: Gradsko vijeće), ostvarivanje prava i obveza članova Gradskog vijeća (u nastavku teksta: vijećnik), izbor predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća, sastav, djelokrug i način rada radnih tijela Gradskog vijeća, odnos Gradskog vijeća i Gradonačelnika Grada Knina (u nastavku teksta: gradonačelnik), 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.

II. KONSTITUIRAJUĆA SJEDNICA

1. Sazivanje

Članak 2.

Prva, konstituirajuća sjednica Gradskog vijeća sazvat će se u roku od 30 dana od dana objave konačnih rezultata izbora.

Konstituirajuću sjednicu saziva pročelnik upravnog tijela nadležnog za poslove Gradskog vijeća ili službenik kojeg on ovlasti. Ako u Gradu Kninu nije imenovan pročelnik upravnog tijela nadležnog za poslove Gradskog vijeća ili službenik ovlašten za obavljanje poslova tog pročelnika, konstituirajuću sjednicu sazvat će čelnik tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu ili osoba koju on ovlasti.

Ako se Gradsko vijeće ne konstituira na sjednici iz stavka 1. ovoga članka, ovlašteni sazivač sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u roku od 30 dana od dana kada je prethodna sjednica trebala biti održana. Ako se Gradsko vijeće ne konstituira ni na toj sjednici, ovlašteni sazivač iz ovoga stavka sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u nastavnom roku od 30 dana.

Konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća do izbora predsjednika predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova (u nastavku teksta: predsjedatelj). Ukoliko je više lista dobilo isti najveći broj glasova konstituirajućoj sjednici predsjedat će prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

Gradsko vijeće smatra se konstituiranim izborom predsjednika 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 ovlašteni sazivač. Dnevni red obvezno sadrži sljedeće točke:

1. Izbor Mandatnog povjerenstva
2. Izvješće Mandatnog povjerenstva i verifikacija mandata članova Gradskog vijeća
3. Utvrđivanje privremenog predsjedatelja koji će predsjedati sjednicom do izbora predsjednika - 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 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 Poslovníkom nije određeno da pojedine odluke predlaže određeno tijelo ili veći broj vijećnika.

2. Izvješće mandatnog povjerenstva, početak obnašanja vijećničke dužnosti, mirovanje i prestanak mandata vijećnika

Članak 5.

Na početku konstituirajuće sjednice bira se Mandatno povjerenstvo, iz reda vijećnika, na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika. Mandatno povjerenstvo ima predsjednika i 2 člana.

Prijedlog najmanje 1/3 vijećnika mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom vijećnika te predan u pisarnicu najkasnije dan prije dana konstituirajuće sjednice Gradskog vijeća. Vijećnik može svojim potpisom podržati prijedlog samo za jednog kandidata.

Politička stranaka odnosno političke stranke dužne su dostaviti u pisarnicu Grada Knina odluku o određivanju zamjenika vijećnika najkasnije 24 sata prije dana konstituirajuće sjednice.

Na konstituirajućoj sjednici umjesto vijećnika koji su dali ostavku ili stavili mandat u mirovanje nazoče njihovi zamjenici određeni sukladno odredbama Zakona i ovog Poslovníka.

Mandatno povjerenstvo na konstituirajućoj sjednici podnosi izvješće Gradskom vijeću o provedenim izborima za Gradsko vijeće i imenima izabranih članova Gradskog vijeća, temeljem objavljenih rezultata nadležnog izbornog povjerenstva o provedenim izborima, o podnesenim ostavkama na dužnost člana Gradskog vijeća te o zamjenicima članova Gradskog vijeća koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost, o imenima članova Gradskog vijeća koji obnašaju dužnost nespojivu s vijećničkom dužnošću pa im vijećnički mandat miruje, o mirovanju mandata člana Gradskog vijeća po sili zakona, o mirovanju mandata iz osobnih razloga te o

osobama koje će kao zamjenici članova Gradskog vijeća umjesto njih početi obavljati vijećničku dužnost.

O izvješću Mandatnog povjerenstva se ne glasuje.

Gradsko vijeće zaključkom prihvaća izvješće Mandatnog povjerenstva.

Prihvaćeno izvješće iz stavka 8. ovoga članka objavljuje se u Službenom glasilu Grada Knina.

Članak 6.

Nakon izvješća Mandatnog povjerenstva o provedenim izborima, pristupa se utvrđivanju predsjedatelja koji privremeno preuzima predsjedanje sjednicom od ovlaštenog sazivača ili njegovoga predstavnika.

Predsjedatelj 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 4. članka 2. ovoga Poslovnika iz bilo kojeg razloga nije u mogućnosti ili odbije predsjedavati konstituirajućoj sjednici, konstituirajućoj sjednici će predsjedati sljedeći izabrani član Gradskog vijeća s kandidacijske liste iz tog stavka.

Članak 7.

Nakon što Gradsko vijeće prihvati izvješće Mandatnog povjerenstva, vijećnici pred 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.

Na dan konstituiranja Gradskog vijeća vijećnik počinje obnašati vijećničku dužnost i do dana prestanka mandata ima prava i dužnosti vijećnika utvrđene zakonom, Statutom Grada Knina (u nastavku teksta: Statut) i ovim Poslovníkom.

Zamjenik vijećnika počinje obnašati vijećničku dužnost na dan kada Gradsko vijeće utvrdi zakonske pretpostavke za primjenu instituta zamjenjivanja.

Članak 8.

Osoba koja obnaša neku od nespojivih dužnosti ukoliko bude izabrana za vijećnika, do dana konstituiranja dužna je o obnašanju nespojive dužnosti, odnosno prihvaćanju dužnosti vijećnika obavijestiti pročelnika upravnog tijela Grada Knina nadležnog za poslove Gradskog vijeća.

Vijećnik koji za vrijeme trajanja mandata prihvati obnašanje nespojive dužnosti s dužnosti vijećnika dužan je o tome obavijestiti predsjednika Gradskog vijeća u roku od osam dana od prihvaćanja dužnosti, a mandat mu počinje mirovati protekom toga roka.

Vijećniku koji ne dostavi obavijest iz stavaka 1. i 2. ovoga članka mandat miruje po sili zakona.

Za vrijeme mirovanja mandata vijećnika zamjenjuje zamjenik, u skladu s odredbama zakona i ovoga Poslovnika.

Vijećnik po prestanku obnašanja nespojive dužnosti nastavlja s obnašanjem dužnosti na temelju prestanka mirovanja mandata, ako podnese pisani zahtjev predsjedniku Gradskog vijeća. Pisani zahtjev dužan je podnijeti u roku od osam dana od prestanka obnašanja nespojive dužnosti, a mirovanje mandata prestat će osmog dana od dana podnošenja pisanog zahtjeva.

Ako vijećnik po prestanku obnašanja nespojive dužnosti ne podnese pisani zahtjev iz stavka 5. ovoga članka, smatrat će se da mu mandat miruje iz osobnih razloga.

Vijećnik ima pravo tijekom trajanja mandata staviti svoj mandat u mirovanje iz osobnih razloga, koje ne može trajati kraće od šest mjeseci, podnošenjem pisanog zahtjeva predsjedniku Gradskog vijeća.

Mirovanje mandata iz stavka 7. ovoga članka počinje teći od dana dostave pisanog zahtjeva sukladno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku.

Vijećnik nastavlja s obnašanjem dužnosti na temelju prestanka mirovanja mandata, osmog dana od dana dostave obavijesti predsjedniku Gradskog vijeća.

Nastavljanje s obnašanjem dužnosti vijećnika na temelju prestanka mirovanja mandata može se tražiti samo jedanput u tijeku trajanja mandata.

Na sjednici Gradskog vijeća umjesto vijećnika koji je stavio mandat u mirovanje ili mu je mandat prestao po sili zakona, pravo sudjelovanja i odlučivanja ima zamjenik tog vijećnika određen sukladno odredbama zakona.

Članak 9.

Vijećnici imaju zamjenike koji obnašaju tu dužnost ukoliko vijećniku mandat miruje ili prestane prije isteka vremena na koje je izabran.

Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi političke stranke zamjenjuje neizabrani kandidat s iste liste s koje je izabran i član kojem je mandat prestao ili mu miruje, a određuje ga politička stranka koja je bila predlagatelj kandidacijske liste.

Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s iste liste s koje je izabran i član kojem je mandat prestao ili mu miruje, a određuju ga političke stranke sukladno sporazumu, odnosno ako sporazum nije zaključen, određuju ga dogovorno, a ako ne postignu dogovor, zamjenjuje ga prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste. O sklopljenom sporazumu kao i postignutom dogovoru političke stranke dužne su obavijestiti pročelnika upravnog tijela nadležnog za poslove Gradskog vijeća.

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

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

3. Izbor Odbora za izbor i imenovanja

Članak 10.

Nakon davanja prisege vijećnika, Gradsko vijeće bira Odbor za izbor i imenovanja, iz reda vijećnika, na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 1/3 vijećnika. Prijedlog najmanje 1/3 vijećnika mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom vijećnika te predan u pisarnicu najkasnije dan prije dana konstituirajuće sjednice Gradskog vijeća.

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

4. Izbor predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća

Članak 11.

Gradsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika.

Predsjednika 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 najmanje 1/3 vijećnika mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom vijećnika te predan u pisarnicu najkasnije dan prije dana konstituirajuće sjednice Gradskog vijeća. Vijećnik može svojim potpisom podržati prijedlog samo za jednog kandidata.

Potpredsjednici Gradskog vijeća u pravilu se biraju tako da se jedan potpredsjednik bira iz reda predstavničke većine, a drugi iz reda predstavničke manjine, na njihov prijedlog, javnim glasovanjem, većinom glasova svih vijećnika.

Ako predstavnička manjina ne predloži drugog predsjednika, drugog predsjednika može predložiti predstavnička većina.

Članak 12.

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

Ako prilikom 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 13.

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 14.

Prava i dužnosti vijećnika propisana su zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

Članak 15.

Pročelnici 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 16.

Upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće dužno je pružiti pomoć vijećniku u obavljanju njegove dužnosti, a prvenstveno 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 17.

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

Evidenciju nazočnosti vijećnika sjednicama Gradskog vijeća vodi pročelnik 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 pročelnika upravnog tijela iz stavka 2. ovog članka.

Članak 18.

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 19.

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 Gradskog 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 (prostori za sjednice, prijepis, umnožavanje i dostavu materijala i dr.).

IV. PREDSJEDNIK I POTPREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA

Članak 20.

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

Potpredsjednici Gradskog vijeća pomažu u radu predsjedniku Gradskog vijeća te obavljaju poslove iz njegovoga 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 21.

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

Članak 22.

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

Pročelnik upravnog tijela iz stavka 1. ovog članka pomaže predsjedniku Gradskog vijeća u pripremi sjednica Gradskog vijeća, sudjeluje u radu sjednica Gradskog vijeća i radnih tijela, upozorava predsjednika i Gradsko vijeće na kršenje zakona i drugih propisa te obavlja i druge poslove određene Statutom, aktima Grada i ovim Poslovníkom.

Članak 23.

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 24.

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

Prijedlog najmanje 1/3 vijećnika mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom vijećnika. Prijedlog se dostavlja predsjedniku Gradskog vijeća u pisanom obliku i mora sadržavati obrazloženje prijedloga.

Predsjednik, odnosno potpredsjednik Gradskog vijeća imaju pravo očitovati se o prijedlogu najkasnije u roku od osam 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 novoga predsjednika Gradskog vijeća.

Članak 25.

Ako Gradsko vijeće razriješi predsjednika Gradskog vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novoga, 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 novoga predsjednika.

V. RADNA TIJELA

Članak 26.

Radna tijela Gradskog vijeća osnovana Statutom su:

1. Mandatno povjerenstvo
2. Odbor za izbor i imenovanja

3. Odbor za Statut, Poslovnik i normativu djelatnost

4. Odbor za financije i proračun.

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

Predsjednik radnog tijela iz stavka 2. ovog članka 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 27.

Mandatno povjerenstvo čine predsjednik i dva člana i bira se na prvoj sjednici Gradskog vijeća iz redova vijećnika.

Djelokrug mandatnog povjerenstva propisan je člankom 5. ovoga Poslovnika te obavještava Gradsko vijeće o prestanku mirovanja mandata vijećnika, o mirovanju mandata vijećnika zbog prihvaćanja obnašanja nespojive dužnosti s dužnošću člana Gradskog vijeća te o osobama koje će kao zamjenici vijećnika umjesto njih početi obavljati vijećničku dužnost.

2. Odbor za izbor i imenovanja

Članak 28.

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 drugih osoba koje bira odnosno imenuje Gradsko vijeće, određenih zakonom, Statutom, 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 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 s obnašanjem dužnosti za koju se kandidiraju.

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

3. Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost

Članak 29.

Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost čine predsjednik i četiri člana.

Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost bira se na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika. Prijedlog najmanje 1/3 vijećnika mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom vijećnika.

Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost:

1. utvrđuje prijedlog Poslovnika Gradskog vijeća i njegovih izmjena i dopuna
2. daje mišljenje na prijedlog Statuta
3. razmatra načelna pitanja u svezi usuglašavanja Statuta s pozitivni zakonskim propisima
4. razmatra mišljenja i prijedlog o pitanjima statutarne naravi, koje Gradskom vijeću upute ovlašteni predlagatelji
5. utvrđuje pročišćene tekstove Statuta i Poslovnika
6. predlaže Gradskom vijeću da pokrene postupak za promjenu Statuta i Poslovnika
7. razmatra prijedloge odluka i drugih općih akata koje donosi Gradsko vijeće u pogledu njihove usklađenosti sa zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom te u svezi njihove pravne obrade i o tome daje mišljenje i prijedloge Gradskom vijeću
8. raspravlja i daje inicijativu za donošenje određenih odluka i drugih općih akata iz djelokruga Gradskog vijeća
9. daje mišljenje o amandmanima na prijedlog odluke
10. razmatra opće akte trgovačkih društava i ustanova na koje daje suglasnost Gradsko vijeće i o tome daje mišljenje, primjedbe i prijedloge
11. daje u ime Gradskog vijeća, na zahtjev Ustavnog suda Republike Hrvatske mišljenja odnosno odgovora u postupku za ocjenu ustavnosti ili zakonitosti odluka i drugih akata Gradskog vijeća
12. predlaže Gradskom vijeću pokretanje postupka za ocjenu ustavnosti ili zakonitosti odluka i drugih akata pred Ustavnim sudom
13. prati provedbu Poslovnika
14. obavlja i druge poslove sukladno Statutu i ovom Poslovniku.

4. Odbor za financije i proračun

Članak 30.

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. Prijedlog najmanje 1/3 vijećnika mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom vijećnika.

Odbor za financije i proračun:

1. razmatra prijedloge Proračuna Grada Knina, polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna, izmjena i dopuna Proračuna i odluke o privremenom financiranju Grada Knina, u slučajevima predviđenim zakonom i daje svoje mišljenje
2. daje mišljenja na prijedloge drugih općih akata koji se odnose na materijalno-financijsko poslovanje Grada Knina 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 Knin osnivač te korisnika proračuna, sukladno zakonu i ovom Poslovniku
4. obavlja i druge poslove sukladno Statutu i ovom Poslovniku.

Članak 31.

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 32.

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik radnog tijela prema svojoj ocjeni, a dužan ju je sazvati u roku od pet 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. ovoga članka, sjednicu će sazvati predsjednik Gradskog vijeća.

Članak 33.

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 34.

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 35.

Radna tijela Gradskog vijeća dužna su Vijeću srpske nacionalne manjine uputiti poziv i materijal za sjednicu na kojoj će raspravljati o pitanju koje se tiče položaja nacionalne manjine.

Članak 36.

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

Članak 37.

Na rad radnih tijela odgovarajuće 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 38.

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

Nakon pozivanja od strane predsjednika Gradskog vijeća, gradonačelnik/zamjenici gradonačelnika čitaju 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 prisege se potpisuje.

Članak 39.

Gradonačelnik i njegovi zamjenici prisustvuju sjednicama Gradskog vijeća.

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

Članak 40.

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 nazočnost izvjestitelja nužna, raspravu o toj temi prekinuti ili odgoditi.

Članak 41.

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 42.

Način i postupak pokretanja opoziva gradonačelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim, propisan je Zakonom i Statutom.

VII. AKTI GRADSKOG VIJEĆA

1. Vrste akata

Članak 43.

U ostvarivanju svojih prava i dužnosti utvrđenih zakonom, Statutom i drugim aktima Grada Knina, Gradsko vijeće donosi Statut Grada Knina, Poslovnik Gradskog vijeća, odluke, planove i programe rada, godišnji Proračun, izvještaj o izvršenju proračuna, prostorne planove, programe, preporuke, pravilnike, zaključke, rješenja.

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 44.

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 Republike Hrvatske, zakona i drugih akata što ih donosi Gradsko vijeće, izražava se mišljenje u svezi usklađivanja odnosa u svezi s gradonačelnikom, upravnim tijelima Grada Knina, javnim službama i pravnim osobama čiji je Grad Knin 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 Knin osnivač i drugih pravnih osoba u skladu sa zakonom i aktima Grada Knina 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 45.

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

Članak 46.

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 pročelnik upravnog tijela iz stavka 3. ovog članka.

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

Članak 47.

Statut, Proračun Grada Knina (u nastavku teksta: 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 glasilu Grada Knina.

Odluke i drugi opći akti stupaju na snagu najranije osmi dan od dana njegove objave.

Iznimno, općim se aktom može iz osobito opravdanih razloga odrediti da stupa na snagu prvog dana od dana objave.

Odluke i drugi akti ne mogu imati povratno djelovanje.

O objavljivanju akata iz stavka 1. ovoga članka, brine se upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće.

2. Postupak donošenja

Članak 48.

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, obrazloženje odredaba prijedloga akta, ocjenu sredstava potrebnih za provođenje odluke te način njihova osiguranja.

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 Knin i mišljenje radnog tijela na čiji se djelokrug prijedlog odluke odnosi.

Članak 49.

Ovlašteni predlagatelji akata koje donosi Gradsko vijeće jesu: vijećnici, klub vijećnika, gradonačelnik i radna tijela Gradskog vijeća, osim ako je zakonom, Statutom 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 Knina, o kojoj će nadležno upravno tijelo izvijestiti gradonačelnika radi podnošenja prijedloga odluke Gradskom vijeću, u skladu sa zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

Članak 50.

Prijedlog akta podnosi se predsjedniku Gradskog vijeća.

Predlagatelj akta obvezan 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 ovoga 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 ovoga 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 51.

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 redosljedom kojim su dostavljeni.

Članak 52.

Ako prijedlog akta nije podnio ovlašten 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 prijedloga, a najkasnije u roku 60 dana od dana zaprimanja prijedloga.

3. Razmatranje prijedloga odluke u radnim tijelima i prethodna rasprava

Članak 53.

Prije rasprave o prijedlogu akta taj prijedlog razmatra nadležno radno tijelo u čijem djelokrugu rada su pitanja koja se tim prijedlogom uređuju (matično radno tijelo). 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.

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

Članak 54.

Matično radno tijelo podnosi svoje izvješće Gradskom vijeću s mišljenjem, primjedbama, prijedlozima i amandmanima. Ako je matično 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 matičnog radnog tijela predlagatelju akta, gradonačelniku ukoliko on nije predlagatelj i vijećnicima.

Članak 55.

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 ovlašten 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 56.

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

U tijeku sjednice može se izmijeniti redosljed 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 57.

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 prvog dana od dana objave, dužan je posebno obrazložiti opravdanost ranijeg stupanja na snagu.

Izvjestitelj matičnog radnog tijela i prema potrebi, izvjestitelj Odbora za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost, 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 normativnu djelatnost.

Članak 58.

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

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

5. Amandmani

Članak 59.

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 Knin, 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 49. ovoga Poslovnika.

Članak 60.

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 61.

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. ovoga članka, glasovanje o amandmanima će se odgoditi ako to zatraži gradonačelnik, neovisno je li on predlagatelj.

Gradsko vijeće može odlučiti da se prije glasovanja o amandmanima rasprava prekine i amandman dostavi Odboru za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost 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 62.

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

Izjašnjavanje prema stavku 1. ovoga 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 63.

Amandman koji je podnesen u roku postaje sastavnim dijelom konačnog prijedloga akta i o njemu se odvojeno ne glasuje:

- ako ga je podnio predlagatelj akta
- ako ga je podnio Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost i s njim se suglasio predlagatelj akta

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

Članak 64.

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 65.

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 prijedlog može prihvatiti, odbiti ili isti vratiti predlagatelju na doradu sukladno odredbama ovoga Poslovnika.

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

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, ovaj Poslovník 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 Knin.

U hitnom se postupku rokovi iz ovoga 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. ovoga članka primjenjuju se odredbe ovoga Poslovnika koje se odnose na prijedloge akata koji se donose u redovnom postupku.

VIII. DONOŠENJE PRORAČUNA I GODIŠNJEG IZVJEŠTAJA O IZVRŠENJU PRORAČUNA GRADA KNINA

Članak 71.

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

Proračun, kao temeljni financijski akt Grada Knina, donosi Gradsko vijeće u skladu s posebnim zakonom.

Gradonačelnik kao jedini ovlašteni predlagatelj, dužan je utvrditi prijedlog Proračuna i podnijeti ga Gradskom vijeću na donošenje u roku utvrđenom posebnim zakonom.

Proračun se dostavlja se Ministarstvu financija u skladu s posebnim zakonom.

Podneseni prijedlog Proračuna gradonačelnik može povući i nakon glasovanja o amandmanima, a prije glasovanja o Proračunu u cjelini.

Ako gradonačelnik ne predloži Proračun Gradskom vijeću ili povuče prijedlog prije glasovanja o Proračunu u cjelini te ne predloži novi prijedlog Proračuna u roku koji omogućuje njegovo donošenje, Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu razriješiti gradonačelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim.

U slučaju iz stavka 6. ovoga članka Vlada Republike Hrvatske imenovat će povjerenika Vlade Republike Hrvatske za obavljanje poslova iz nadležnosti gradonačelnika i raspisati prijevremene izbore za gradonačelnika, sukladno posebnom zakonu.

Novoizabrani gradonačelnik dužan je predložiti Gradskom vijeću Proračun u roku od 45 dana od dana stupanja na dužnost.

Gradsko vijeće mora donijeti Proračun iz stavka 2. ovoga članka u roku od 45 dana od dana kada ga je gradonačelnik predložio Gradskom vijeću.

Članak 72.

Ako Gradsko vijeće ne donese Proračun prije početka proračunske godine, privremeno se, a najduže za prva tri mjeseca proračunske godine, na osnovi odluke o privremenom financiranju, nastavlja financiranje poslova, funkcija i programa tijela Grada Knina i drugih proračunskih i izvanproračunskih korisnika u skladu s posebnim zakonom.

Odluku o privremenom financiranju iz stavka 1. ovoga članka donosi do 31. prosinca Gradsko vijeće u skladu s posebnim zakonom na prijedlog gradonačelnika, odnosno povjerenika Vlade Republike Hrvatske.

Ako se Proračun za narednu godinu ne donese u roku koji omogućuje njegovu primjenu s 1. siječnjem godine za koju se donosi, a gradonačelnik, odnosno povjerenik Vlade Republike Hrvatske, ne predloži odluku o privremeno financiranju u roku nakon kojega je, sukladno posebnom zakonu i ovom Poslovniku moguće donijeti odluku, Odbor za financije i proračun ima pravo predložiti donošenje odluke o privremenom financiranju.

Odbor za financije i proračun pri izradi odluke ima pravo na stručnu pomoć pročelnika upravnog tijela nadležnog za proračun i financije.

Članak 73.

Zajedno s prijedlogom Proračuna podnose se prijedlozi programa javnih potreba u Gradu Kninu i drugih programa, sukladno Statutu i posebnim zakonima te prijedlog Odluke o izvršavanju proračuna.

Članak 74.

Prijedlog Proračuna razmatra Odbor za financije i proračun, 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.

Članak 75.

Prije raspravljanja i odlučivanja o prijedlogu Proračuna Gradsko vijeće raspravlja o prijedlozima programa javnih potreba u Gradu Kninu i drugih programa sukladno Statutu i posebnim zakonima.

Članak 76.

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

Članak 77.

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

Gradonačelnik dostavlja Proračun i projekcije, odluku o izvršavanju Proračuna te izmjene i dopune Proračuna Ministarstvu financija na način i u obliku utvrđenom posebnim propisima, u roku od 15 dana od dana njihova stupanja na snagu.

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, ovoga

Poslovnika ili posebne odluke Gradskog vijeća, ako posebnim zakonom nije propisano drugo tijelo.

Iznimno, ako ovlaštene predlagatelj određenih odluka o izboru odnosno imenovanju ili razrješenju nisu određeni na način iz stavka 1. ovoga 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. ovoga 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. ovoga članka, a koju mogu predložiti samo ovlaštene predlagatelji iz članka 78. ovoga Poslovnika, mogu podnijeti samo ti ovlaštene predlagatelji.

X. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 81.

Vijećnici mogu tražiti obavijesti i postavljati vijećnička pitanja gradonačelniku, zamjenicima gradonačelnika i pročelnicima upravnih tijela, direktorima trgovačkih društava i ravnateljima ustanova kojih je Grad Knin osnivač ili u kojima ima vlasnički udjel u svezi poslova iz njihovoga djelokruga rada.

Pitanja se postavljaju u tijeku jednog sata, na kraju sjednice, usmeno ili u pisanom obliku posredstvom predsjednika Gradskog vijeća, 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 ovoga 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 gradonačelnika, odnosno pročelnicima 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 u papirnatom obliku ili putem elektroničkih komunikacija.

Gradonačelnik, zamjenici gradonačelnika, pročelnici upravnih tijela, direktori, ravnatelji, dostavljaju pisani odgovor u papirnatom obliku ili putem elektroničkih komunikacija vijećniku posredovanjem pročelnika upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće.

Predsjednik Gradskog vijeća upućuje pisani odgovor iz stavka 3. ovog članka u papirnatom obliku ili putem elektroničkih komunikacija svim vijećnicima uz poziv za sljedeću sjednicu, iznimno na sjednici.

Ako osobe kojima je postavljeno pitanje ne odgovore na vijećničko pitanje u skladu s ovim člankom, predsjednik Gradskog vijeća će izvijestiti vijećnike o pitanjima na koja ove osobe nisu dostavile odgovor u propisanom roku i zahtijevati da se u roku od osam dana dostavi odgovor.

Članak 84.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja profesionalnu tajnu, gradonačelnik, zamjenik gradonačelnika, odnosno pročelnik upravnog tijela može predložiti da se odgovori neposredno vijećniku ili na sjednici Gradskog vijeća bez nazočnosti javnosti, ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela u čijem djelokrugu 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.

Članak 87.

Prijedlog za traženje izvješća od gradonačelnika o pojedinim pitanjima iz njegovoga 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 osam 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 šest mjeseci kada je Gradsko vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća od gradonačelnika.

XII. SJEDNICE GRADSKOG VIJEĆA

1. Sazivanje sjednice

Članak 92.

Predsjednik Gradskog vijeća saziva sjednice Gradskog vijeća.

Predsjednik saziva sjednice Gradskog vijeća po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Gradskog vijeća na obrazloženi zahtjev najmanje 1/3 vijećnika u roku od 15 dana od primitka zahtjeva.

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 ne sazove sjednicu u roku iz stavka 3. ovoga članka, na obrazloženi zahtjev najmanje 1/3 vijećnika, sjednicu će sazvati gradonačelnik u roku od osam dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 4. ovoga članka sjednicu može sazvati, na obrazloženi zahtjev najmanje 1/3 vijećnika, čelnik tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Sjednica Gradskog vijeća sazvana sukladno odredbama stavka 3., 4. i 5. ovoga članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.

Sjednice Gradskog vijeća traju dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red. Sjednica sazvana protivno odredbama ovoga članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavima.

Članak 93.

Sjednice Gradskog vijeća sazivaju se pisanim pozivom u papirnatom obliku ili putem elektroničkih komunikacija, a samo u izuzetno hitnim slučajevima i na drugi način.

Poziv za sjednicu s materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda u papirnatom obliku ili putem elektroničkih komunikacija 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, u skladu s ovim Poslovníkom.

Materijali za sjednicu Gradskog vijeća dostavljaju se vijećnicima, gradonačelniku, zamjenicima gradonačelnika, pročelnicima 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.

U slučaju nastupanja posebnih okolnosti koje podrazumijevaju događaj ili određeno stanje koje se nije moglo predvidjeti i na koje se nije moglo utjecati, a koje trenutačno ugrožava pravni poredak, život, zdravlje i sigurnost stanovništva te imovinu veće vrijednosti, za vrijeme trajanja posebnih okolnosti sjednice Gradskog vijeća mogu se održavati elektroničkim putem u skladu s tehničkim mogućnostima Grada.

Ako se sjednica po odluci predsjednika Gradskog vijeća u slučaju iz stavka 1 ovog članka održava izjašnjavanjem elektroničkom poštom, predsjednik u pozivu za sjednicu određuje dan i vrijeme održavanja sjednice, dan i vrijeme u kojem se mogu postavljati pitanja predlagatelju ili gradonačelniku i dobiti odgovori, dostavljaju amandmani i u kojem ovlašteni predlagatelj odnosno gradonačelnik odgovara na pitanja i izjašnjava se o amandmanima te vrijeme u kojem se glasuje po predloženim točkama dnevnog reda.

Glasuje se na obrascu za glasovanje koji se dostavlja predsjedniku i pročelniku nadležnog upravnog odjela za poslove Gradskog vijeća i ostalim vijećnicima (odgovori svima/Reply All). Glasovanje se može provesti i putem programskog rješenja (aplikacije).

Na sjednicu sazvanu i održanu na način propisan u stavku 2. ovog članka primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika o rokovima za sazivanje sjednice i dostavu materijala, predlaganju točaka dnevnog reda, raspravu, dostavu amandmana i glasovanju te druge odredbe o postupku donošenja akta.

Ako se sjednica po odluci predsjednika Gradskog vijeća održava putem video konferencije, na sjednicu sazvanu i održanu putem video konferencije primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika o rokovima za sazivanje sjednice, dostavu materijala, predlaganju točaka dnevnog reda, postavljanju vijećničkih pitanja, dostavi amandmana, održavanju reda na sjednici i glasovanju te druge odredbe o postupku donošenja akta.

Članak 95.

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

Sjednica će se otkazati pisanom obavijesti poslanom u papirnatom obliku ili putem elektroničkih komunikacija 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 osam 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.

Članak 96.

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.

2. Dnevni red

Članak 97.

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 ovlašten predlagatelj, u roku i na način predviđen Poslovníkom, a predlagatelj ostane pri svome prijedlogu, o prijedlogu se odlučuje na sjednici, bez rasprave.

Članak 98.

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

- prijedlog odluke ili drugog akta, u obliku propisanom ovim Poslovníkom
- 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 Poslovníku
- prijedlozi zaključka koji se donose povodom rasprava o izvješćima, informacijama i sl.,
- kraća izvješća i informacije.

Članak 99.

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 ovlašten predlagatelj 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 ovoga Poslovnika, predsjednik Gradskog vijeća objavljuje utvrđeni dnevni red.

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

Članak 100.

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.

3. Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 101.

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

Članak 102.

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.

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

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 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. ovoga 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. ovoga Poslovnika, mogu ponovno zatražiti riječ i tada mogu govoriti još najviše tri minute, neovisno o tome da li su ranije govorili o toj temi.

4. Replika, povreda Poslovnika, ispravak netočnog navoda

Članak 105.

Iznimno od stavka 5. članka 102. ovog Poslovnika vijećnik može sudjelovati u raspravi izvan redoslijeda prijava ako ima repliku na prethodnog govornika.

Vijećniku koji se javio za repliku predsjedatelj daje riječ čim završi osnovno izlaganje vijećnika na koje želi replicirati.

Replika vijećnika odnosno odgovor na repliku može trajati najduže tri minute.

Vijećnik može replicirati samo jedanput.

Vijećnik može imati najviše tri replike po jednoj točki dnevnog reda.

Članak 106.

Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovnika predsjednik daje riječ čim je ovaj zatraži. Govor tog vijećnika ne može trajati duže od dvije minute, a vijećnik odmah mora navesti članak Poslovnika o čijoj povredi govori.

Predsjednik Gradskog vijeća je dužan poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi Poslovnika. Ako vijećnik nije zadovoljan danim objašnjenjem može tražiti mišljenje od Odbora za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost o povredi Poslovnika.

O mišljenju Odbora za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost Gradsko vijeće odlučuje bez rasprave.

Članak 107.

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 Gradskog vijeća će mu dati riječ čim završi govor ovoga 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.

5. Tijek sjednice

Članak 108.

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, 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 Gradskog vijeća 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 Gradskog vijeća će zakazati sjednicu, odnosno nastavak sjednice najkasnije u roku od osam dana od dana odgode odnosno prekida sjednice.

Članak 109.

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

Sjednica se može odgoditi najviše za osam dana.

Članak 110.

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.

5. Odlučivanje

Članak 111.

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

Članak 112.

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

Većinom glasova svih vijećnika, Gradsko vijeće donosi Statut, Poslovník, Proračun, Odluku o izvršenju Proračuna, godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna, odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća, odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih zakonom i Statutom, odluku o promjeni granica Grada Knina i područja mjesnih odbora uz prethodno pribavljeno mišljenje stanovnika (anketiranjem, peticijom, održavanjem mjesnih odbora građana i sl.).

Odluku o raspisivanju referenduma za opoziv gradonačelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim, koji je predložilo 2/3 članova Gradskog vijeća, Gradsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova Gradskog vijeća.

6. Glasovanje

Članak 113.

Glasovanje na sjednici je javno.

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

Javno glasovanje može se provesti dizanjem ruke, poimenično na poziv ili elektroničkim glasovanjem.

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. ovoga 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 pročelnik upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće.

Članak 114.

Prilikom elektroničkog glasovanja svaki vijećnik dužan je potvrditi svoju nazočnost i na odgovarajući način se identificirati. Elektroničko glasovanje provodi se tako da predsjednik Gradskog vijeća poziva vijećnike da se na odgovarajući način izjasne „za“ ili „protiv“, odnosno da se suzdrže od glasovanja. Predsjednik Gradskog vijeća proglašava rezultat glasovanja na temelju rezultata glasovanja ispisanih na kontrolnom ekranu. Rezultat elektroničkog glasovanja svakog vijećnika objavljuje se na službenim stranicama Grada.

Članak 115.

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 116.

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 ovlašten 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 117.

Pročelnik 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 118.

U slučaju ponovnog glasovanja sjednica se prekida radi pripreme novih glasačkih listića. Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

Članak 119.

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 120.

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

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 121.

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 122.

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 123.

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 124.

Sjednice Gradskog vijeća se prenose video-prijenosom putem interneta u realnom vremenu, ovisno o tehničkim mogućnostima. Sjednice Gradskog vijeća se tonski i video snimaju. O tonskim i video snimcima brine se upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće.

Upravno tijelo iz stavka 1. ovog članka dužno je omogućiti vijećniku, na njegov pisani zahtjev, da sasluša tonski ili pregleda video snimak sjednice.

XIV. JAVNOST RADA

Članak 125.

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 stavka 2. ovoga članka 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 126.

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

Najava održavanja sjednice objavljuje se na mrežnoj stranici Grada Knina.

Akti Gradskog vijeća objavljuju se u Službenom glasilu Grada Knina, a mogu se objaviti i na mrežnoj stranici Grada Knina.

Članak 127.

Vijećnici su dužni čuvati podatke koje saznaju u obnašanju vijećničke dužnosti, a koji u skladu sa zakonom ili drugim propisom nose oznaku tajnosti i za to su odgovorni u skladu sa zakonom.

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

Članak 128.

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.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 129.

Stupanjem na snagu ovoga Poslovnika prestaje vrijediti Poslovnik Gradskog vijeća Grada Knina ("Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije", broj 10/09., 7/10., 8/10., 3/13. i 11/13. - pročišćeni tekst i „Službeno glasilo Grada Knina“ broj 5/18., 14/19. i 10/20.).

Članak 130.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasilu Grada Knina“.

**ŠIBENSKO - KNINSKA ŽUPANIJA
GRAD KNIN
GRADSKO VIJEĆE**

**KLASA: 012-03/21-01/2
URBROJ: 2182/10-01-21-2
Knin, 19. veljače 2021.**

**PREDSJEDNICA
Vedrana Požar, struč. spec. oec.**