

Na temelju članka 15. stavka 1. podstavka 3. Odluke o radnim tijelima Gradskog vijeća Grada Crikvenice („Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj 29/01, 8/06, 31/09, 45/09), Odbor za statut, poslovnik i propise Gradskog vijeća Grada Crikvenice na sjednici održanoj dana 16. listopada 2018. godine utvrdio je pročišćeni tekst Poslovnika Gradskog vijeća Grada Crikvenice.

Pročišćeni tekst Poslovnika Gradskog vijeća Grada Crikvenice obuhvaća Poslovnik Gradskog vijeća Grada Crikvenice objavljen u „Službenim novinama Primorsko-goranske županije“ broj 32/09., Izmjene i dopune Poslovnika Gradskog vijeća Grada Crikvenice objavljene u „Službenim novinama Primorsko-goranske županije“ broj 15/13. i Izmjene i dopune Poslovnika Gradskog vijeća Grada Crikvenice objavljene u „Službenim novinama Grada Crikvenice“ broj 45/18. u kojima je utvrđeno vrijeme njihova stupanja na snagu.

KLASA: 021-01/18-01/04
URBROJ: 2107/01-04/19-18-5
Crikvenica, 16. listopada 2018.

Odbor za statut, poslovnik i propise

Predsjednica

Davorka Vukelić Ljubobratović

POSLOVNIK Gradskog vijeća Grada Crikvenice

(pročišćeni tekst)

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom Gradskog vijeća Grada Crikvenice (u daljnjem tekstu: Poslovnik) uređuje se unutarnje ustrojstvo, djelokrug i način rada Gradskog vijeća Grada Crikvenice (u daljnjem tekstu: Vijeće), a osobito:

- način konstituiranja Vijeća, početak obnašanja dužnosti člana Vijeća, mirovanje i prestanak mandata člana Vijeća,
- ostvarivanje prava i dužnosti člana Vijeća u Vijeću,
- prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća,
- radna tijela,
- odnos Gradskog vijeća i gradonačelnika,

- akti vijeća, postupak i način donošenja akta i razmatranja pojedinih pitanja iz nadležnosti Vijeća,
- vijećnička pitanja,
- podnošenje izvješća gradonačelnika,
- poslovni red na sjednicama,
- postupak izbora i imenovanja, odnosno razrješenja u Vijeću,
- zapisnici,
- javnost rada,
- obavljanje stručnih, administrativnih, tehničkih i drugih poslova za potrebe Vijeća i rukovođenje tim poslovima.

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

Izrazi koji se koriste u ovom Poslovníku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

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

Članak 2.

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

Konstituirajućoj sjednici Vijeća do izbora predsjednika predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova. Ukoliko je više lista dobilo isti najveći broj glasova sjednici će predsjedati prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.«

Predsjedatelj konstituirajuće sjednice (u daljnjem tekstu: predsjedatelj) ima, do izbora predsjednika Gradskog vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Gradskog vijeća u pogledu predsjedanja i rukovođenja sjednicom, a do izbora Mandatne komisije i Odbora za izbor i imenovanja, ovlašten je predlagati donošenje odluka, a to pravo pripada i najmanje 6 članova Gradskog vijeća, ako ovim Poslovníkom nije određeno da pojedine odluke predlaže određeno tijelo ili veći broj članova Vijeća.

Nakon što je Gradsko vijeće konstituirano, izvodi se himna Republike Hrvatske »Lijepa naša domovino«.

Članak 3.

Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima, članovi Vijeća daju prisegu.

Tekst prisega glasi:

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

Predsjedatelj izgovara tekst prisega i nakon toga poziva pojedinačno članove Vijeća, a član Vijeća nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime ustaje i izgovara »Prisežem!«. Nakon izgovaranja prisega svaki člana Vijeća potpisuje tekst prisega pred predsjedateljem.

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

Članak 4.

U slučaju mirovanja mandata i prestanka mandata člana Vijeća, člana Vijeća zamjenjuje zamjenik člana Vijeća.

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

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

Političke stranke su dužne o sklopljenom sporazumu odnosno postignutom dogovoru obavijestiti upravno tijelo nadležno za poslove gradskog vijeća i gradonačelnika.

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

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

Članak 5.

Nakon dane prisege članova Vijeća, izbora članova Mandatne komisije izbora predsjednika Vijeća i Odbora za izbor i imenovanja, predsjednik Vijeća ili najmanje 6 članova Gradskog vijeća mogu predložiti dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice.

III. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANA VIJEĆA

1. Opće odredbe

Članak 6.

Član Vijeća ima prava i dužnosti utvrđena Statutom Grada Crikvenice, ovim Poslovníkom Gradskog vijeća, a osobito:

- prisustvovati sjednicama i sudjelovati u radu sjednica Vijeća i radnih tijela kojih je član,
- raspravljati, izjašnjavati se i glasovati o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice Vijeća i radnih tijela kojih je član,
- predlagati Vijeću donošenje akata, podnositi prijedloge akata i podnositi amandmane na prijedloge akata,
- postavljati pitanja iz djelokruga rada Gradskog vijeća,
- postavljati pitanja gradonačelniku i zamjenicima gradonačelnika,
- prihvatiti se članstva istovremeno u najviše dva radna tijela u koje ga izabere Gradsko vijeće,
- na naknadu troškova u skladu s odlukom Vijeća,
- tražiti i dobiti podatke, potrebne za obavljanje dužnosti člana Vijeća, od tijela Grada te u svezi s tim koristiti njihove stručne i tehničke usluge,
- izvršiti uvid u registar birača za vrijeme dok obavljaju dužnost.

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

Član Vijeća je dužan čuvati tajnost podataka, koji su kao tajni određeni u skladu s pozitivnim propisima, za koje sazna za vrijeme obnašanja dužnosti člana Vijeća.

Član Vijeća ima i druga prava i dužnosti utvrđena odredbama zakona, Statuta i ovog Poslovnika Gradskog vijeća.

Članak 7.

Pročelnici upravnih tijela dužni su članu Vijeća pružiti obavijesti i uvide u službene materijale 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 članu Vijeća potrebne.

Član Vijeća može zatražiti obavijesti i objašnjenja od predsjednika Gradskog vijeća i predsjednika radnih tijela o radu tijela kojima oni predsjedavaju.

Članak 8.

Upravni odjel koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće dužan je pružiti pomoć članu Vijeća u obavljanju njegove funkcije, a napose u izradi prijedloga koje on podnosi, u obavljanju poslova i zadataka koje mu je povjerilo radno tijelo Gradskog vijeća, odnosno osigurati mu dopunsku dokumentaciju za pojedine teme ili predmete koji su na dnevnom redu sjednice Gradsko vijeća ili radnih tijela, a može tražiti i stručne obavijesti i objašnjenja radi potpunijeg upoznavanja i praćenja problema na koje nailazi u obavljanju funkcije člana Vijeća.

Članak 9.

Članovi Vijeća su dužni čuvati službenu i vojnu tajnu i druge povjerljive podatke koje saznaju u obavljanju dužnosti člana i za to su odgovorni prema Zakonu.

Za vrijeme dok obavlja dužnost, član Vijeća ne smije u obavljanju privatnih poslova, gospodarske i druge poduzetnosti, bilo za sebe ili svog poslodavca, koristiti i isticati podatak da je član Vijeća.

Vijeće može donijeti kodeks o etičkom ponašanju članova Vijeća.

Članak 10.

Članovi Vijeća mogu osnovati Klub članova Vijeća, s time da član Vijeća ne može istovremeno biti član dvaju klubova.

Klub članova Vijeća mora imati najmanje 3 člana.

Klubovi članova Vijeća obavezni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Gradskog vijeća, priložiti svoja pravila rada, te podatke o članovima.

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

IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA GRADSKOG VIJEĆA

Članak 11.

Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika.

Predsjednika odnosno potpredsjednika bira Gradsko vijeće iz redova članova Vijeća, javnim glasovanjem, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili na prijedlog najmanje 6 članova Gradskog vijeća, većinom glasova svih članova Vijeća.

Predsjednik i jedan potpredsjednik u pravilu se bira iz reda predstavničke većine, a drugi potpredsjednik iz reda predstavničke manjine, na njihov prijedlog.

Prijedlog člana Vijeća mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom člana Vijeća. Član Vijeća može svojim potpisom podržati prijedlog samo za jednog kandidata.

Članak 12.

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

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

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

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

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

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

Članak 13.

Prava i dužnosti predsjednika Vijeća propisana su Statutom Grada Crikvenice i ovim Poslovníkom.

Predsjednik Gradskog vijeća:

- zastupa i predstavlja Vijeće,

- saziva i organizira, te predsjedava sjednicama Gradskog vijeća,
- predlaže dnevni red Gradskog vijeća,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- brine o postupku donošenja odluka i općih akata,
- održava red na sjednici Vijeća,
- objavljuje rezultate glasovanja na sjednici,
- određuje predstavnike Vijeća u svečanim i drugim prigodama,
- brine o suradnji Vijeća s mjesnim odborima,
- usklađuje rad radnih tijela,
- potpisuje odluke i akte koje donosi Gradsko vijeće,
- brine o suradnji Gradskog vijeća i Gradonačelnika,
- brine se o zaštiti prava članova Vijeća,
- brine o javnosti rada Vijeća,
- brine o primjeni odredbi ovoga Poslovnika,
- obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom, aktima Vijeća i ovim Poslovníkom Gradskog vijeća.

Članak 14.

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

Članak 15.

Predsjedniku Gradskog vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Gradskog vijeća pomaže pročelnik upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Vijeće.

U slučaju odsutnosti odnosno spriječenosti pročelnika, predsjedniku Vijeća pomaže zamjenik pročelnika odnosno osoba koju odredi predsjednik Vijeća u dogovoru sa pročelnikom iz stavka 1. ovoga članka.

V. RADNA TIJELA

Članak 16.

Za proučavanje i razmatranje pojedinih pitanja, te pripremu i podnošenje odgovarajućih prijedloga, za praćenje provođenja utvrđene politike i praćenje izvršavanja općih i drugih akata Vijeća, za koordinaciju u rješavanju pojedinih pitanja, za proučavanje i raspravljavanje i drugih pitanja iz nadležnosti Vijeća te za izvršavanje određenih zadaća (poslova) od interesa za Vijeće, posebnom odlukom Gradsko vijeće osniva radna tijela, određuje njihov naziv, sastav, djelokrug i način rada.

O sazivanju sjednica radnih tijela Gradskog vijeća, članovi Vijeća koji nisu članovi tih radnih tijela, mogu se obavještavati objavom na web stranici Grada Crikvenice.

Radno tijelo obavezno je o svojim zaključcima obavijestiti predlagatelja akta, gradonačelnika i Gradsko vijeće.

VI. ODNOS GRADSKOG VIJEĆA I GRADONAČELNIKA

Članak 17.

Gradonačelnik i zamjenici prisustvuju sjednicama Gradskog vijeća.

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

Članak 18.

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

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

Članak 19.

O sjednicama koje su sazvane predsjednik Gradskog vijeća i predsjednici radnih tijela Gradskog vijeća izvješćuju gradonačelnika i izvjestitelje najkasnije 2 dana prije dana održavanja sjednice.

Članak 20.

Način i postupak pokretanja razrješenja i opoziva gradonačelnika propisan je Statutom Grada Crikvenice i zakonom.

VII. AKTI VIJEĆA

1. Opće odredbe

Članak 21.

Vijeće na osnovi prava i ovlasti utvrđenih zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom donosi Statut, poslovnik, odluke, gradski proračun, obračun gradskog proračuna, zaključke i druge akte.

Vijeće može odlukom, poveljom ili zahvalnicom ili drugim aktom državljanina Republike Hrvatske ili stranog državljanina koji je zaslužan za Grad proglasiti počasnim građaninom Grada Crikvenice.

Članak 22.

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

Članak 23.

Odlukom se uređuju društveni i drugi odnosi važni za građane, pravne osobe, udruge građana, utvrđuju se njihova prava i dužnosti, te uređuju druga pitanja od općeg interesa za Grad kada je to zakonom ili Statutom propisano, te se izvršavaju zakonom ili Statutom utvrđena prava.

Članak 24.

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

Članak 25.

Zaključcima Vijeće utvrđuje stajališta o temama koje razmatra.

Vijeće može na osnovi ocjene stanja u pojedinom području, zaključcima zauzimati stajališta, izražavati mišljenja i utvrđivati obveze gradonačelnika, zamjenika gradonačelnika, upravnih tijela u pogledu obavljanja drugih poslova iz njihovog djelokruga.

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

Rješenjem se odlučuje o pojedinačnim pitanjima iz nadležnosti Vijeća.

Članak 26.

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

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

Izvornici akata Gradskog vijeća čuvaju se u pismohrani Upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće.

Članak 27.

Statut, odluke i drugi opći akti Gradskog vijeća, odluka o izboru, imenovanju i razrješenju osoba koje bira ili imenuje Gradsko vijeće objavljuju se u Službenom glasilu i na službenim web stranicama Grada.

O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka, brine se Upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće koji obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće.

Ispravak pogrešaka u objavljenom tekstu akta koje je donijelo Gradsko vijeće, utvrđenom na temelju usporedbe s izvornikom, utvrđuje pročelnik upravnog tijela Grada Crikvenice nadležan za poslove Gradskog vijeća.

Članak 28.

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

Članak 29.

U prijedlogu dnevnog reda predsjednik Vijeća unosi sve predmete koji su na način utvrđen ovim Poslovníkom upućeni u postupak najkasnije u roku od 21 dana kada se radi o prijedlogu općeg ili drugog akta.

Ako predsjednik Gradskog vijeća utvrdi da podneseni prijedlozi akata nisu sastavljeni u skladu s odredbama ovog Poslovníka, 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.

Ukoliko je prijedlog odluke skinut s dnevnog reda ili odluka nije donesena na Gradskom vijeću, može se ponovno staviti na dnevni red po isteku roka od 3 mjeseca od dana kada je Gradsko vijeće razmatralo prijedlog odluke, osim ako Gradsko vijeće ne odluči drukčije.

2. Postupak donošenja akta

Članak 30.

Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom akta koji se podnosi predsjedniku Vijeća.

Prijedlog akta sadrži:

- pravni temelj za donošenje akta,
- ocjenu stanja, osnovna pitanja koja se trebaju urediti i svrhu koja se želi postići uređivanjem odnosa na predloženi način,
- ocjenu sredstava potrebnih za provođenje općeg akta te način njihova osiguravanja,
- tekst prijedloga akta s obrazloženjem,
- tekst odredaba važećeg akta kada se predlaže njegova izmjena, odnosno dopuna.

Uz prijedlog akta može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.

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.

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.

U tijeku rasprave sudionici mogu iznositi mišljenja, tražiti objašnjenja, te postavljati pitanja u svezi s predloženim rješenjima.

Predlagatelj akta može povući svoj prijedlog do zaključenja rasprave.

Članak 31.

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

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

Članak 32.

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

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

Članak 33.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se u pravilu pisano u obliku amandmana uz obrazloženje najkasnije dan prije održavanja sjednice. Amandman se može podnijeti i u elektroničkom obliku sa službene elektroničke pošte člana Vijeća na službenu elektroničku poštu Upravnog tijela koji obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće.

Amandmani na prijedlog o izmjenama i dopunama općeg akta mogu se 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.

Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlašteni predlagatelji akata iz članka 28. ovog Poslovnika.

Članak 34.

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

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

Članak 35.

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 članovima Vijeća ostavilo dovoljno vremena za pripremu prije odlučivanja. U tom slučaju predloženi amandmani dostavljaju se nadležnom radnom tijelu na razmatranje.

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

Članak 36.

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

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

Članak 37.

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 član Vijeća ili radno tijelo i s njima se suglasio predlagatelj akta.

Članak 38.

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

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

Članak 39.

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 onom amandmanu koji je prije podnijet.

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

VIII. DONOŠENJE AKTA PO HITNOM POSTUPKU

Članak 40.

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

Za donošenje akata po hitnom postupku, ne primjenjuju se propisani rokovi utvrđeni u članku 29. ovog Poslovnika.

Uz prijedlog akta da se akt donese po hitnom postupku podnosi se prijedlog akta, a ako prijedlog podnosi član Vijeća, tada mora imati pisanu podršku od šest članova Vijeća.

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

Predsjednik Gradskog vijeća bez odlaganja upućuje prijedlog da se akt donese po hitnom postupku članovima Vijeća, te gradonačelniku, ako on nije predlagatelj.

Članak 41.

Kada se podnosi prijedlog akta po hitnom postupku prethodno se glasuje bez rasprave o opravdanosti razloga za hitan postupak i uvrštavanja u dnevni red sjednice, a potom se raspravlja i odlučuje o aktu.

Članak 42.

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.

IX. DONOŠENJE PRORAČUNA I GODIŠNJEG IZVJEŠTAJA O IZVRŠENJU PRORAČUNA

Članak 43.

Prijedlog proračuna, projekciju proračuna za sljedeće dvije proračunske godine, prijedlog odluke o izvršenju proračun Grada i prijedlog godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Grada podnosi gradonačelnik kao jedini ovlašteni predlagatelj na način i u rokovima propisanim zakonom.

Ako gradonačelnik ne predloži proračun ili povuče prijedlog proračuna prije glasovanja o proračunu u cjelini te ne predloži novi prijedlog proračuna u roku koji omogućuje njegovo donošenje, Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu razriješiti gradonačelnika i njegove zamjenike.

Ako se proračun za narednu godinu ne može donijeti u roku koji omogućuje njegovu primjenu s 1. siječnjem godine za koju se donosi, Gradsko vijeće na prijedlog gradonačelnika do 31. prosinca tekuće godine donosi odluku o privremenom financiranju u skladu s posebnim zakonom.

Članak 43.a

Ako u tekućoj godini Gradsko vijeće ne donese proračun za slijedeću godinu niti odluku o privremenom financiranju te ako ne donese proračun do isteka roka privremenog financiranja, Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu raspustiti Gradsko vijeće.

Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu istovremeno raspustiti Gradsko vijeće i razriješiti gradonačelnika i njegove zamjenike:

- ako Gradsko vijeće ne donese proračun predložen od strane novoizabranog gradonačelnika u roku propisanom člankom 69.a stavkom 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Članak 44.

Prijedlog proračuna Grada i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna Grada raspravlja se najprije u načelu, a zatim po razdjelima, a o amandmanima se glasuje nakon zaključenja rasprave o razdjelu proračuna na koji se amandman odnosi.

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

Članak 45.

Ako su izvješća, analize te ostale informacije duže od 15 stranica, članovima Vijeća može se dostaviti sažetak, a osnovni materijal stoji im na raspolaganju u Upravnom odjelu koji obavlja stručne poslove za Vijeće. Sažetak mora sadržavati sve bitne podatke osnovnog materijala i predlagatelj ga je obvezan dostaviti Vijećniku na njegov pisani zahtjev putem elektronske pošte ili na nekom drugom prigodnom mediju odnosno nosaču zvuka.

Na materijalu koji predstavlja sažetak mora biti već na prvoj stranici jasno naznačeno da je riječ o sažetku uz uputu o pravu na uvid cjelokupnog materijala sukladno prethodnom stavku.

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

X. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 46.

Članovi Vijeća mogu postavljati vijećnička pitanja gradonačelniku, zamjenicima gradonačelnika i pročelnicima upravnih tijela u svezi poslova iz njihovog djelokruga rada.

Osobe iz stavka 1. ovog članka dužne su prisustvovati sjednici Vijeća radi davanja odgovora na vijećnička pitanja, a u slučaju spriječenosti dužni su o tome izvijestiti predsjednika Vijeća putem Upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Vijeće.

Pitanja se postavljaju na sjednici Gradskog vijeća prije utvrđivanja dnevnog reda usmeno ili u pisanom obliku posredstvom predsjednika Gradskog vijeća, a član Vijeća je dužan navesti kome ga upućuje.

Član Vijeća ima pravo postaviti najviše dva vijećnička pitanja, a svako postavljanje pitanja može trajati najviše dvije minute. Pravo postavljanja vijećničkog pitanja ima i klub vijećnika, s time da jedan predstavnik kluba vijećnika može postaviti dva pitanja, čije postavljanje može trajati najduže dvije minute.

Članak 47.

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

Ako je član Vijeća nezadovoljan odgovorom može zatražiti dostavu pisanog odgovora. Pisani odgovor daje se najkasnije na sljedećoj sjednici.

Gradonačelnik, zamjenici gradonačelnika odnosno pročelnici dostavljaju pisani odgovor članu Vijeća posredovanjem predsjednika Gradskog vijeća, a nadležno upravno tijelo pisani odgovor dostavlja putem elektronske pošte na službeni mail svim članovima Vijeća ili najkasnije s materijalima za slijedeću sjednicu Vijeća. Predsjednik Gradskog vijeća upućuje pisani odgovor članu Vijeća.

Članak 48.

Pitanja koja članovi Vijeća postavljaju gradonačelniku, zamjenicima odnosno pročelnicima upravnih tijela kao i odgovor na ta pitanja moraju biti jasni, precizni i kratki, a mogu ukazivati na prijedlog mogućih mjera, koje se odnose na postavljeno pitanje.

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

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

Članak 49.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja profesionalnu tajnu gradonačelnik, zamjenik gradonačelnika odnosno pročelnik može predložiti da se

odgovori neposredno članu Vijeća ili na sjednici Gradskog vijeća bez prisutnosti javnosti, ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela u čiji djelokrug rada je to pitanje.

Podaci, dokumenti i materijali koji predstavljaju profesionalnu tajnu utvrđuju se odlukom Gradskog vijeća, u skladu s zakonom.

Članak 50.

Nakon primljenog odgovora član Vijeća može na sjednici Gradskog vijeća iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje. Iznošenje mišljenja i dopunsko pitanje ne može trajati dulje od dvije minute.

Član Vijeća koji nije bio nazočan na sjednici na kojoj je predsjednik Gradskog vijeća obavijestio Gradsko vijeće o pitanju koje je bilo postavljeno i dobivenom odgovoru, može pisano dostaviti mišljenje ili postaviti dopunsko pitanje.

XI. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA GRADONAČELNIKA

Članak 51.

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

Članak 52.

Prijedlog za traženje izvješća od gradonačelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga može podnijeti najmanje 6 (šest) članova Vijeća.

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

Članak 53.

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 15 dana od dana primitka.

Članak 54.

Predstavnik članova Vijeća 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 55.

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 56.

Članovi Vijeća 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 protoka roka od 60 dana od dana kada je Gradsko vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća od gradonačelnika.

XII. POSLOVNI RED NA SJEDNICI

1. Sazivanje sjednice

Članak 57.

Vijeće zasjeda redovito dva puta godišnje: prvi put između 01. veljače i 15. kolovoza, a drugi put između 15. rujna i 31. prosinca.

Kad Vijeće redovito zasjeda, sjednice Vijeća održavaju se u pravilu jedanput mjesečno.

Izvan rokova iz stavka 1. ovoga članka vijeće zasjeda izvanredno na prijedlog gradonačelnika ili većine članova Vijeća.

Kad ovlašteni predlagatelj iz stavka 3. ovoga članka podnese zahtjev za izvanredno zasjedanje vijeća, dužan je predsjedniku Vijeća navesti razlog zbog kojih predlaže izvanredno zasjedanje.

Na zahtjev ovlaštenog predlagatelja iz stavka 3. ovoga članka predsjednik Vijeća dužan je u roku od osam dana od dana kada primi zahtjev sazvati sjednicu Vijeća.

Ako predsjednik Vijeća, na zahtjev većine članova Vijeća, ne sazove sjednicu iz stavka 5. ovoga članka, sjednicu će sazvati gradonačelnik.

Članak 58.

Sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća na vlastiti poticaj, na zahtjev jedne trećine članova Vijeća i na zahtjev Gradonačelnika.

Predsjednik Gradskog vijeća je dužan sazvati sjednicu Gradskog vijeća na obrazloženi prijedlog jedne trećine članova Vijeća ili na prijedlog gradonačelnika, u

roku od 8 dana od dana primitka zahtjeva. Prijedlog mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od članova Vijeća, odnosno gradonačelnika.

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

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 rokova iz stavka 2. i 4. ovog članka sjednicu Gradskog vijeća može na zahtjev 6 članova Vijeća, sazvati čelnik središnjeg tijela nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave. Zahtjev članova Vijeća mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od 6 članova Vijeća.

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

Sjednica sazvana protivno odredbama ovog članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavima.

Članak 59.

Sjednice Vijeća sazivaju se u pravilu elektroničkim putem, a može i na drugi način.

Poziv za sjednicu s materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda dostavlja se članovima Vijeća 7 dana prije održavanja sjednice. Samo iz osobito opravdanih razloga, ovaj rok se može skratiti.

Dostava poziva i materijala se vrši u pravilu u elektroničkom obliku. Može se dostaviti i poštom kao i osobno, u skladu s tehničkim i drugim mogućnostima. Materijali za predstojeću sjednicu Gradskog vijeća postavljaju se na internet na tehnički prihvatljiv način u pdf. ili sličnom elektroničkom obliku s mogućnošću pretraživanja materijala za sjednicu Gradskoga vijeća Grada Crikvenice.

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 članovima Vijeća, gradonačelniku, zamjenicima gradonačelnika, pročelnicima upravnih tijela, vijećima mjesnog odbora na području Grada Crikvenice, političkim strankama koje imaju članove u Gradskom vijeću, predstavnicima nacionalnih manjina, predsjedniku Savjeta mladih i sredstvima javnog priopćavanja.

2. Dnevni red

Članak 60.

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

U prijedlogu dnevnog reda predsjednik Vijeća unosi sve predmete koji su na način utvrđen ovim Poslovníkom upućeni u postupak najkasnije u roku od 21 dana kada se radi o prijedlogu općeg ili drugog akta.

Članak 61.

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

Ako sjednica Vijeća traje dulje od jednog dana, predsjednik Vijeća može naknadno predložiti da se dnevni red dopuni novim predmetima.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Gradskog vijeća i ovlašteni predlagatelji mogu predložiti dopunu dnevnog reda ili da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda. Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, članovima Vijeća 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 da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom, a nakon toga se odlučuje o hitnosti postupka.

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

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

Članak 62.

Tijekom sjednice Predsjednik Vijeća može promijeniti redoslijed točaka prethodno utvrđenog dnevnog reda u skladu s odredbama ovog Poslovníka.

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

Članak 63.- briše se

3. Vrijeme za postavljanje pitanja Gradonačelniku

Članak 64.

Na svakoj sjednici Vijeća u pravilu prije utvrđivanja dnevnog reda članovi Vijeća imaju pravo postavljati usmena pitanja neovisno o dnevnom redu, Gradonačelniku,

zamjenicima gradonačelnika, pojedinom pročelniku, trgovačkom društvu ili ustanovi čiji je osnivač Grad Crikvenica.

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

Član Vijeća ima pravo postavljati najviše dva pitanja.

Isti član Vijeća može postaviti još najviše dva pitanja ukoliko, sukladno stavku 3. ovog članka, u utvrđenom vremenu za postavljanje pitanja, nema daljnjih vijećničkih pitanja.

Na pitanja upućena Gradonačelniku u pravilu odgovara Gradonačelnik, zamjenici gradonačelnika odnosno pročelnik.

Članak 65.

Za vrijeme aktualnog sata ne može se zatražiti riječ da bi se ispravio netočan navod iznesen u pitanju člana Vijeća ili u odgovoru na postavljeno pitanje.

Nakon primljenog odgovora član Vijeća može na sjednici Gradskog vijeća iznijeti mišljenje o odgovoru. Iznošenje mišljenja ne može trajati dulje od dvije minute.

Vrijeme određeno za postavljanje pitanja traje najviše 60 minuta, ako Vijeće ne odluči drugačije.

4. Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 66.

Sjednici Gradskog vijeća predsjedava predsjednik Gradskog vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti potpredsjednik Vijeća, kojeg ovlasti predsjednik Vijeća.

Članak 67.

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. U raspravi se govori, u pravilu, s govornice.

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

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

Članak 68.

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

Članu Vijeća koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik daje riječ čim je ovaj zatraži. Govor tog člana Vijeća ne može trajati duže od tri minute.

Predsjednik je dužan poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi Poslovnika odnosno utvrđenog dnevnog reda. Ako Član Vijeća 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. Član Vijeća se u svom govoru mora ograničiti na ispravak odnosno objašnjenje, a njegov govor ne može trajati duže od dvije minute.

Članak 69.

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

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

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

Ako član Vijeća odbije napustiti sjednicu u slučaju iz stavka 3. ovog članka, predsjednik Gradskog vijeća će utvrditi da je član Vijeća udaljen sa sjednice i da se ne broji prilikom glasovanja.

Članak 70.

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

Član Vijeća u raspravi u pravilu može govoriti najdulje pet minuta.

Iznimno zbog važnosti teme, Gradsko vijeće može odlučiti da pojedini član Vijeća može govoriti i dulje.

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

Članak 70.a

Tijekom sjednice Vijeća, predsjednik Gradskog vijeća može dati stanku radi usklađivanja mišljenja o točki dnevnog reda o kojoj se na sjednici raspravlja, odnosno za pripremu amandmana, kada se radi o aktima koji se donose po hitnom postupku.

Predsjednik pojedinog kluba članova Vijeća, odnosno predstavnik kluba može od predsjednika Vijeća zatražiti stanku za sastanak kluba članova Vijeća, radi usklađivanja mišljenja o točki dnevnog reda o kojoj se na sjednici raspravlja, odnosno za pripremu amandmana, kada se radi o aktima koji se donose po hitnom postupku. Predstavnik kluba članova Vijeća dužan je iznijeti razloge zbog kojih traži stanku i predložiti trajanje stanke.

Iznošenje prijedloga i obrazloženja traženja stanke ne može biti duže od dvije (2) minute.

Predsjednik Vijeća odobrit će stanku koja ne može biti kraća od pet (5) minuta.

Pravo na stanku klub članova Vijeća može zatražiti najviše jednom po točki dnevnog reda.

Predsjednik Vijeća neće odobriti stanku za sastanak kluba članova Vijeća ukoliko se zahtjev za stanku podnosi:

- prije utvrđenog dnevnog reda i prijelaza na dnevni red, osim za situacije kada se predlaže izmjena ili dopuna dnevnog reda,
- u vezi s istupom ili izjavom člana Vijeća koja se odnosi na problematiku koja je izvan dnevnog reda Vijeća,
- zbog održavanja konferencije za novinare.

Nakon stanke predstavnik kluba članova Vijeća može obrazložiti stajalište kluba u trajanju najviše dvije (2) minute. Na obrazloženje nije dopuštena replika.

5. Održavanje reda na sjednici i stegovne mjere

Članak 71.

Red na sjednici održava predsjednik Vijeća.

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

1. opomenu,

2. opomenu s unošenjem u zapisnik,

3. opomenu s oduzimanjem riječi i isključenjem sa sjednice za vrijeme rasprave i odlučivanja o pojedinoj točki dnevnog reda,

4. udaljenje sa sjednice.

Stegovne mjere utvrđene u stavku 2. ovog članka izvršne su nakon što ih je izrekao predsjednik Vijeća i o njima se ne vodi rasprava.

Članak 72.

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

Član vijeća je počinio stegovni istup iz stavka 1. ovog članka ako:

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

Članak 73.

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

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

Članak 74.

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

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

Članak 75.

Iznimno, članu Vijeća koji je svojim ponašanjem tako narušio red na sjednici, može se uz mjeru oduzimanja riječi izreći i mjera udaljenja sa sjednice za vrijeme rasprave i odlučivanja o točki dnevnog reda tijekom koje je počinio stegovni istup.

Članak 76.

Članu Vijeća se izriče stegovna mjera udaljavanja sa sjednice Vijeća kada je svojim ponašanjem toliko narušio red i prekršio odredbe ovog Poslovnika o redu na sjednici tako da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

Stegovna mjera iz stavka 1. ovog članka može se izreći od 1 do 10 dana i stupa na snagu odmah nakon njezina izricanja.

Za vrijeme dok traje mjera udaljenja sa sjednice, član Vijeća ne može sudjelovati niti u radu radnih tijela.

Član Vijeća je dužan odmah napustiti sjednicu, a ako to ne učini, predsjednik Vijeća može izreći disciplinsku mjeru u dvostrukom trajanju.

Ako se član Vijeća niti nakon izricanja ove mjere ne udalji sa sjednice, predsjednik Vijeća može prekinuti sjednicu.

Članak 77.

Protiv stegovne mjere isključivanja sa sjednice član Vijeća ima pravo prigovora.

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

Predsjednik Vijeća unosi prigovor u dnevni red prvoga narednog dana, ako je sjednica u tijeku, odnosno za prvu narednu sjednicu.

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

Članak 78.

Vijeće može po prigovoru:

- potvrditi izrečenu stegovnu mjeru,
- smanjiti vrijeme na koje je član Vijeća isključen sa sjednice Vijeća, ili

- ukinuti stegovnu mjeru.

Odluka Vijeća je konačna.

Članak 79.

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

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

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

6. Tijek sjednice

Članak 80.

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

Član Vijeća koji neće prisustvovati sjednici Gradskog vijeća o tome obavještava predsjednika Gradskog vijeća ili pročelnik Upravnog tijela koji obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće.

Ako predsjednik Gradskog vijeća utvrdi da sjednici nije nazočan dovoljan broj članova Vijeća, 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.

Ako predsjednik Vijeća smatra da na sjednici nije nazočan dovoljan broj članova za pravovaljano odlučivanje, može odrediti da se brojanjem utvrdi nazočnost članova Vijeća.

Članak 81.

Utvrđivanje broja nazočnih vijećnika predsjednik Gradskog vijeća će provesti i u tijeku sjednice, na zahtjev vijećnika čiji prijedlog podrži pet (5) članova Vijeća.

7. Odlučivanje

Članak 82.

Za donošenje akata na sjednici Gradskog vijeća, potrebna je nazočnost većine članova Vijeća, osim u slučajevima kada je Zakonom ili ovim Poslovníkom drugačije određeno.

Članak 83.

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

Većinom glasova svih članova Vijeća, Gradsko vijeće donosi slijedeće akte:

- Statut Grada,
- Poslovník Gradskog vijeća,
- proračun Grada,
- godišnji izvještaj o izvršenju proračuna,
- odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- odluku o raspisivanju referenduma o opozivu gradonačelnika i njegovih zamjenika,
- odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih statutom Grada Crikvenice,
- Prostorni plan.

Ako je raspisivanje referenduma za opoziv gradonačelnik i njegovih zamjenika predložilo 2/3 vijećnika, odluku o raspisivanju referenduma za opoziv gradonačelnika Gradsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom svih članova Gradskog vijeća.

8. Glasovanje

Članak 84.

Glasovanje na sjednici je javno.

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

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.

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

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

Iznimno od odredbe stavka 4. ovog članka, ako se prilikom glasovanja o amandmanu za njegovo prihvaćanje izjasni manje od polovice nazočnih članova

Vijeća, predsjednik Gradskog vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

Članove Vijeća proziva i glasove prebrojava službenik predsjedniku Gradskog vijeća putem Upravnog tijela koje je zaduženo za rad Gradsko vijeće u čijoj je nadležnosti obavljanje stručnih poslova za potrebe Gradskog vijeća.

Glasovanje o aktima iz članka 83. stavak 2. mora biti javno i poimenično ukoliko je prijedlog za poimenično glasovanje podnijet od strane 6 članova Vijeća, a članovi Vijeća isti prijedlog prihvatili većinom nazočnih. U tom slučaju u zapisnik se unose imena članova Vijeća i njihovo glasovanje.

Članak 85.

Predsjednik Gradskog vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

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

Članak 86.

Tajno glasovanje provodi se 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 »uzdržan«.

Glasačke listiće priprema službenik iz članka 84. ovog Poslovnika.

Predsjednik Gradskog vijeća može odrediti i određeni broj članova Vijeća koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

Članak 87.

Službenik ili član Vijeća koji pomaže predsjedniku Gradskog vijeća u provođenju tajnog glasovanja predaje članovima Vijeća glasačke listiće zaokruživanjem rednog broja ispred imena člana Vijeća kojemu je glasački listić predan.

Broj glasačkih kutija i mjesta na koje će se postaviti određuje službenik Ureda Grada.

Članak 88.

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

Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

Članak 89.

Član Vijeća 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 član Vijeća glasovao, kao i listić na kojem je zaokružen veći broj kandidata od broja koji se bira.

Članak 90.

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

Rezultat glasovanja se utvrđuje na osnovi predanih glasačkih listića.

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Gradskog vijeća u prisutnosti službenika i članova Vijeća koji su mu pomagali kod samog glasovanja.

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

XIII. IZBORI I IMENOVANJA

Članak 91.

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

Izbor, imenovanja i razrješenje članova radnih tijela Vijeća, obavlja se na prijedlog Odbora za izbor i imenovanje ili na prijedlog grupe od najmanje 6 članova Vijeća.

Članak 92.

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

Ako je predsjednik Gradskog vijeća spriječen ili odsutan zamjenjuje ga potpredsjednik kojeg odredi on odredi, a ukoliko je i on spriječen ili odsutan, predsjednika Gradskog vijeća zamjenjuje drugi potpredsjednik Gradskog vijeća.

Dok zamjenjuje predsjednika Gradskog vijeća, potpredsjednik ima prava i dužnosti predsjednika.

Članak 93.

Na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje 6 (šest) vijećnika može se pokrenuti postupak razrješenja predsjednika i potpredsjednika 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 i oba potpredsjednika Gradskog vijeća, mandat i prava na temelju obavljanja dužnosti im prestaju izborom novog predsjednika Gradskog vijeća.

Članak 94.

Predsjednik i potpredsjednici Gradskog vijeća mogu dati ostavku. Ostavka se podnosi pisanim putem predsjedniku Gradskog vijeća putem Upravnog tijela koje je zaduženo za rad Gradsko vijeće. Dužnost im prestaje danom izbora novog predsjednika Gradskog vijeća.

Članak 95.

Ako Gradsko vijeće razriješi predsjednika Gradskog vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novog, Gradsko vijeće odlučuje koji potpredsjednik 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 razrješenja predsjednika izabrati novog predsjednika.

XIV. ZAPISNICI

Članak 96.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, o prijedlozima iznijetim na sjednici, o sudjelovanju u raspravi, navode se imena vijećnika koji su sudjelovali u raspravi i njihov stav glede predložene odluke, te podaci o donesenim odlukama.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Sastavni dio zapisnika su i izglasani tekstovi općih i drugih akata.

Članak 97.

Svaki član Vijeća ima pravo na početku sjednice, prije prelaska na dnevni red, iznijeti primjedbe, a u svezi zapisnik čije je usvajanje na dnevnom redu.

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 Vijeća i službenik koji vodi zapisnik. Preslike usvojenih zapisnika objavljuju se na internetskoj stranici Grada Crikvenice.

Izvornici zapisnika sjednice Vijeća čuvaju se trajno.

Članak 98.

Sjednice Vijeća tonski se snimaju, a tonske snimke sjednice se pohranjuju u Upravnom odjelu zaduženom za stručne poslove Vijeća na rok od 8 godina.

Upravni odjel zadužen za administrativne poslove i rad Vijeća dužan je članu Vijeća, na njegov pisani zahtjev omogućiti reprodukciju tonskog zapisa sa prethodne sjednice do verifikacije istog, i to onog dijela rasprave na koji član Vijeća ima primjedbu.

XV. JAVNOST RADA

Članak 99.

Sjednice Gradskog Vijeća i radnih tijela su javne.

Nazočnost javnosti sa sjednice ili sa dijela sjednice Vijeća odnosno radnog tijela Vijeća može se isključiti samo iznimno, u slučajevima predviđenim posebnim zakonima i općim aktima Grada Crikvenice.

Članak 100.

Predstavnici udruga građana, građani i predstavnici medija mogu pratiti rad Gradskog vijeća, ali ne smiju remetiti red i tijek sjednice (primjerice, glasno razgovarati, upotrebljavati mobitel i dr.).

Osobe iz stavka 2. ovoga članka dužne su pismeno najaviti svoju nazočnost odnosno nazočnost svojih predstavnika na sjednici Vijeća tri dana prije održavanja sjednice, a sjednici mogu nazočiti uz dopuštenje predsjednika Vijeća te uz predočenje osobne iskaznice ili druge identifikacijske isprave.

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 101.

Obavijest o sazivanju sjednice Vijeća s prijedlogom dnevnog reda objavljuje se na web stranicama Grada Crikvenice, najmanje 3 (tri) dana prije dana održavanja sjednice.

Prihvaćeni zapisnici sa sjednica Vijeća objavljuju se na web stranicama Grada Crikvenice, najkasnije 3 (tri) radna dana nakon prihvaćanja istih.

Prijedlozi akata Vijeća odnosno akti Vijeća mogu se u cijelosti objaviti na web stranicama Grad Crikvenica, u sredstvima javnog priopćavanja ili kao posebne publikacije.

Radio i televizija mogu izravno prenositi sjednice Vijeća i radnih tijela Vijeća u skladu s posebnom odlukom tih tijela.

Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni dokumenti i materijali koji sadrže informacije koje su zakonom izuzete od prava na uvid.

Članak 102.

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

Članak 103.

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. URED GRADA

Članak 104.

Za obavljanje stručnih, administrativnih, tehničkih i drugih poslova Vijeća zadužen je Upravni odjel za lokalnu samoupravu i opće poslove.

Upravnim tijelom iz stavka 1. ovog članka rukovodi pročelnik, koji organizira i odgovoran je za rad tog upravnog tijela.

XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 105.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Gradskog vijeća Grada Crikvenice (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 32/01, 17/03 i 6/08).