



POSLOVNIK GRADSKOG VIJEĆA



Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05,109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 123/17, 98/19 i 144/20) Gradsko vijeće Grada Šibenika na 26. sjednici od 10. veljače 2021. godine, donosi

POSLOVNIK **Gradskog vijeća Grada Šibenika**

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

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

Izrazi u ovom Poslovniku koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. KONSTITUIRANJE GRADSKOG VIJEĆA

Članak 2.

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

Na konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća biraju se potpredsjednici Gradskog vijeća članovi Mandatne komisije i Komisije za izbor i imenovanja.

Konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća do izbora predsjednika predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova, a ukoliko je više lista dobilo isti najveći broj glasova sjednici predsjedava prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću (u daljnjem tekstu: predsjedatelj).

Predsjedatelj konstituirajuće sjednice (u daljnjem tekstu: predsjedatelj) ima, do izbora predsjednika Gradskog vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Gradskog vijeća u pogledu predsjedanja i rukovođenja sjednicom, a do izbora Mandatnog povjerenstva i Odbora za izbor i imenovanja, ovlašten je predlagati donošenje odluka. Pravo predlaganja donošenja odluka pripada i najmanje 1/3 vijećnika, ako ovim Poslovnikom nije određeno da pojedine odluke predlaže određeno tijelo ili veći broj vijećnika

Prijedlog 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

Nakon što je Gradsko vijeće konstituirano, izvodi se himna Republike Hrvatske "Lijepa naša domovino" i svečana pjesma Grada Šibenika.

Članak 3.

Nakon izvješća Mandatnog povjerenstva o provedenim izborima, vijećnici polažu prisegu.

Predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

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

Predsjedatelj poslije pročitane prisege proziva pojedinačno vijećnike, a vijećnik nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara: “Prisežem” te pristupa i potpisuje izjavu o davanju prisege.

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.

Članak 4.

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

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

Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s dotične liste, a određuje ga politička stranka sukladno sporazumu, a kad 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 dužne su o sklopljenom sporazumu odnosno postignutom dogovoru obavijestiti upravno tijelo nadležno za poslove predstavničkog tijela.

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

Članak 5.

Vijećnici koji prije konstituirajuće sjednice Gradskog vijeća daju ostavku ili stave mandat u mirovanje dužni su o tome obavijestiti pročelnika upravnog tijela nadležnog za poslove predstavničkog tijela najkasnije 24 sata prije dana konstituirajuće sjednice.

Politička stranaka odnosno političke stranke dužne su dostaviti u pisarnicu Grada 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 nazočni su njihovi zamjenici određeni sukladno odredbama Zakona i ovog Poslovnika.

Gradsko vijeće zaključkom prihvaća izvješće Mandatnog povjerenstva komisije, koji se objavljuje u Službenom glasniku.

Članak 6.

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

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 7.

Prava i dužnosti vijećnika propisana su Zakonom i Statutom Grada Šibenika.

Članak 8.

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 9.

Upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće dužno je pružiti pomoć vijećniku u obavljanju njegove funkcije, a posebno u izradi prijedloga koje on podnosi, u obavljanju poslova i zadataka koje mu je povjerilo radno tijelo Gradskog vijeća odnosno da mu osigura dopunsku dokumentaciju za pojedine teme ili predmete koji su na dnevnom redu sjednice Gradskog vijeća ili radnih tijela, a može tražiti i stručne obavijesti i objašnjenja radi potpunijeg upoznavanja i praćenja problema na koje nailazi u obavljanju funkcije vijećnika.

Upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće dužno je osigurati radnim tijelima Gradskog vijeća odgovarajuće prostorne i druge tehničke uvjete za rad.

Tajnik Grada Šibenika ujedno je i tajnik Gradskog vijeća Grada Šibenika.

Članak 10.

Vijećnici Gradskog vijeća mogu osnovati Klubove vijećnika prema stranačkoj pripadnosti, Klubove nezavisnih vijećnika.

Klub vijećnika mora imati najmanje 3 člana.

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

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

IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA GRADSKOG VIJEĆA

Članak 11.

Gradsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika i to prvog i drugog potpredsjednika.

Predsjednika i potpredsjednike Gradsko vijeće bira javnim glasovanjem.

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

Ako predstavnička manjina ne predloži potpredsjednika iz svojih redova, pravo predlaganja imaju vijećnici predstavničke većine.

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

Prvo se glasa o prijedlogu Odbora za izbor i imenovanja, a zatim o ostalim prijedlozima po redoslijedu podnošenja prijedloga.

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.

Ukoliko 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.

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

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

Članak 13.

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

Članak 14.

Predsjednik Gradskog vijeća prema potrebi, saziva međustranački kolegij koje se sastoji od predsjednika klubova vijećnika. Međustranački kolegij nije radno tijelo Gradskog vijeća.

Članak 15.

Predsjedniku Gradskog vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Gradskog vijeća pomaže Tajništvo Grada.

V. RADNA TIJELA

Članak 16.

Radna tijela Gradskog vijeća su osnovana Statutom Grada:

1. Mandatno povjerenstvo
2. Odbor za izbor i imenovanja
3. Odbor za statutarno-pravna pitanja

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

4. Odbor za plan, financije i gradsku imovinu
5. Odbor za prostorno uređenje, komunalno gospodarstvo i stambene odnose
6. Odbor za gospodarstvo
7. Odbor za razvoj mjesne samouprave
8. Odbor za suradnju sa općinama, gradovima, regijama i međunarodnu suradnju
9. Odbor za društvene djelatnosti
10. Odbor za zaštitu okoliša
11. Odbor za dodjelu nagrada i drugih priznanja Grada Šibenika
12. Odbor za prigovore i tužbe.

Članovi radnih tijela su iz redova vijećnika Gradskog vijeća.

Radno tijelo ima sedam članova iz redova vijećnika, ako ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

U radu radnog tijela, po potrebi, mogu sudjelovati i vanjski članovi, ali bez prava odlučivanja.

Predsjednik radnog tijela bira se između vijećnika članova radnog tijela.

Vanjski članovi radnih tijela biraju se iz redova znanstvenih, stručnih i drugih javnih osoba, te predstavnika Savjeta mladih Grada Šibenika.

Odbor za izbor i imenovanja u postupku predlaganja predsjednika i članova radnih tijela Gradskog vijeća upućuje poziv za dostavu prijedloga političkim strankama čiji vijećnici sudjeluju u radu Gradskog vijeća, nositeljima liste grupe birača koji sudjeluju u radu Gradskog vijeća, te Savjetu mladih za predlaganje vanjskih članova radnih tijela.

O prijedlogu kandidata za predsjednika i članove radnih tijela glasuje se u cjelini, a za vanjske članove radnih tijela pojedinačno.

U radnim tijelima razmatraju se pojedina pitanja o kojima se odlučuje u Vijeću.

U radnim tijelima razmatraju se i mišljenja, primjedbe, prijedlozi i inicijative u svezi donošenja odluka i drugih akata, te druga odgovarajuća pitanja od značenja za Grad Šibenik i građane.

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

Predsjednik radnog tijela saziva sjednice samoinicijativno, a dužan ih je sazvati na temelju zaključka Vijeća, na zahtjev predsjednika Vijeća ili tri člana radnog tijela.

U slučaju da predsjednik radnog tijela ne sazove sjednicu radnog tijela na zahtjev iz stavka 13. ovog članka, sjednicu može sazvati predsjednik Vijeća, po proteku roka od 10 dana od podnošenja zahtjeva.

Predsjednika radnog tijela, u slučaju odsutnosti ili spriječenosti, zamjenjuje potpredsjednik, odnosno član kojeg odredi radno tijelo.

Pored radnih tijela navedenih u stavku 1. i 2. ovog članka, Gradsko vijeće posebnom odlukom osniva i druga radna tijela u svrhu priprema odluka iz djelokruga Gradskog vijeća.

Gradsko vijeće osniva Savjet mladih Grada Šibenika kao savjetodavno tijelo Grada Šibenika koje promiče i zagovara prava, potrebe i interese mladih na lokalnoj razini.

Osnivanje, djelokrug, postupak izbora članova i njihovih zamjenika, te druga pitanja od značaja za rad Savjeta mladih Grada Šibenika uređuju se Odlukom o osnivanju Savjeta mladih Grada Šibenika koju donosi Gradsko vijeće.

Članak 17.

Mandatno povjerenstvo čine predsjednik i dva člana.

Mandatno povjerenstvo bira se, ukoliko je moguće, na prvoj sjednici Gradskog vijeća iz redova vijećnika Gradskog vijeća.

Članak 18.

Odbor za izbor i imenovanja, čine predsjednik, potpredsjednik i pet članova iz redova vijećnika Gradskog vijeća.

Odbor za izbor i imenovanja bira se, ukoliko je moguće, na prvoj sjednici Gradskog vijeća iz redova vijećnika Gradskog vijeća.

Članak 19.

Odbor za statutarно-pravna pitanja, čine predsjednik, potpredsjednik i pet članova.

Odbor za statutarно-pravna pitanja bira se, ukoliko je moguće, na prvoj sjednici Gradskog vijeća iz redova vijećnika Gradskog vijeća.

Članak 20.

Odbor za plan, financije i gradsku imovinu razmatra sustav financiranja javnih potreba u Gradu Šibeniku, razmatra prijedlog proračuna, odluku o izvršavanju proračuna i izvješća o izvršenju proračuna Grada Šibenika, razmatra druga pitanja proračuna i financija Grada Šibenika, obavlja i druge poslove određene ovim Poslovníkom i aktima Vijeća.

Odbor ima predsjednika, potpredsjednika i pet članova koji se biraju iz redova članova Vijeća.

Stručni i administrativni poslovi za Odbor obavljaju se u nadležnom Upravnom odjelu.

Članak 21.

Odbor za prostorno uređenje, komunalno gospodarstvo i stambene odnose razmatra prijedlog prostornog plana uređenja Grada, urbanističkih i detaljnih planova uređenja razmatra i predlaže mjere u svezi s promicanjem uređenja komunalne infrastrukture i imovine u svrhu učinkovitijeg uređenja naselja, kvalitete stanovanja, komunalnih objekata, razmatra i predlaže mjere u svezi s obavljanjem komunalnih i drugih uslužnih djelatnosti, te u svezi s lokalnom infrastrukturom, razmatra i sudjeluje u donošenju odluka i drugih akata koje se odnose na komunalno gospodarstvo, obavlja druge poslove određene ovim Poslovníkom i aktima Vijeća.

Odbor ima predsjednika, potpredsjednika i pet članova koji se biraju iz redova članova Vijeća.

Stručne i administrativne poslove za Odbor obavlja Upravni odjel za prostorno planiranje i zaštitu okoliša.

Članak 22.

Odbor za gospodarstvo prati i razmatra mjere koje se odnose na strategiju gospodarskog razvoja Grada Šibenika te investicijska ulaganja od značaja za Grad Šibenika, prati odnose u gospodarstvu, poduzetništvu i obrtništvu, razmatra prijedloge odluka i drugih akata s toga područja te Gradskom vijeću daje prijedloge i mišljenja glede poduzimanja mjera za razvoj poduzetništva i obrtništva Grada Šibenika, obavlja i druge poslove određene ovim Poslovníkom i aktima Vijeća.

Odbor ima predsjednika, potpredsjednika i pet članova koji se biraju iz redova članova Vijeća.

Stručni i administrativni poslovi za Odbor obavljaju se u nadležnom Upravnom odjelu.

Članak 23.

Odbor za razvoj mjesne samouprave prati rad tijela mjesne samouprave, predlaže Vijeću mjere za unapređenje rada mjesne samouprave, razmatra s tim u svezi prijedloge vijeća mjesnih odbora i daje mišljenje Vijeću te predlaže Vijeću koje bi poslove iz samoupravnog djelokruga Grada Šibenika koji su od značaja za mjesne odbore moglo povjeriti mjesnim odborima, razmatra i prijedloge odluka za provođenje izbora za članove vijeća mjesnih odbora kao i druge prijedloge akata od važnosti za razvoj i funkcioniranje mjesne samouprave, predlaže Vijeću imenovanja odnosno preimenovanja ulica i trgova, obavlja i druge poslove određene ovim Poslovníkom i aktima Vijeća.

Odbor ima predsjednika, potpredsjednika i pet članova koji se biraju iz redova članova Vijeća.

Stručne i administrativne poslove obavlja tajništvo grada.

Članak 24.

Odbor za suradnju sa općinama, gradovima, regijama i međunarodnu suradnju ima predsjednika, potpredsjednika i pet članova. Odbor razmatra pitanja i poduzima odgovarajuće mjere radi unapređenja suradnje Grada i drugih gradova i općina. Odbor poduzima posebne mjere radi suradnje Grada s gradovima i lokalnim zajednicama s kojima Grad ima prijateljske odnose.

Stručne i administrativne poslove za Odbor obavlja Ured gradonačelnika.

Članak 25.

Odbor za društvene djelatnosti razmatra potrebe građana u području kulture, predlaže mjere za promicanje kulturnih djelatnosti te zaštite i očuvanja kulturnih dobara, razmatra potrebe građana u području sporta i tehničke kulture, predlaže mjere za promicanje djelatnosti sporta i tehničke kulture, razmatra potrebe građana u području predškolskog odgoja i obrazovanja, te predlaže mjere u svezi promicanja tih djelatnosti, razmatra potrebe građana u području primarne zdravstvene zaštite i socijalne skrbi, te predlaže mjere u svezi promicanja tih djelatnosti, obavlja i druge poslove određene ovim Poslovníkom i aktima Vijeća.

Odbor ima predsjednika, potpredsjednika i pet članova koji se biraju iz redova članova Vijeća.

Stručni i administrativni poslovi za Odbor obavljaju se u nadležnom Upravnom odjelu.

Članak 26.

Odbor za zaštitu okoliša daje mišljenje, stavove i prijedloge na dokumente iz područja zaštite okoliša koje razmatra Vijeće, potiče mjere za saniranje postojećeg stanja devastacije okoliša i sprečavanje daljnjeg onečišćenja radi promicanja kvalitete življenja i zdravlja ljudi, inicira zaštitu i prati provođenje mjera zaštite vrijedne prirodne baštine i obavlja druge poslove određene ovim Poslovníkom i aktima Vijeća.

Odbor ima predsjednika, potpredsjednika i pet članova koji se biraju iz redova članova Vijeća.

Stručni i administrativni poslovi za Odbor obavljaju se u nadležnom Upravnom odjelu.

Članak 27.

Odbor za dodjelu nagrada i drugih priznanja Grada Šibenika ima predsjednika, potpredsjednika i pet članova koji se biraju iz redova članova Vijeća.

Odbor predlaže dodjelu priznanja Vijeću, te izvršava druge zadatke koje mu povjeri Vijeće.

Stručne i administrativne poslove za Odbor obavlja Ured gradonačelnika.

Članak 28.

Odbor za prigovore i pritužbe ima predsjednika, potpredsjednika i pet članova koji se biraju iz redova članova Vijeća. Odbor razmatra prigovore i pritužbe upućene Vijeću, odnosno druge prigovore i pritužbe koje mu se upute, te poduzima odgovarajuće mjere.

Stručne i administrativne poslove za Odbor obavlja Tajništvo Grada.

Članak 29.

Način rada radnih tijela Gradskog vijeća, reguliran je ovim Poslovníkom.

O sazivanju sjednica radnih tijela Gradskog vijeća, vijećnici koji nisu članovi tih radnih tijela, obavještavaju se putem oglasne ploče Gradskog vijeća i objavom na službenoj Internet stranici Grada Šibenika.

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 obavijestiti predlagatelja akta, gradonačelnika i Gradsko vijeće.

VI. ODNOS GRADSKOG VIJEĆA I GRADONAČELNIKA

Članak 30.

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

Predsjednik Gradskog vijeća čita prisegu sljedeće sadržaja: “Prisežem svojom čašću da ću dužnost gradonačelnika/zamjenika Grada Šibenika obavljati savjesno i odgovorno, i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Grada Šibenika, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Grada Šibenika”.

Predsjednik Gradskog vijeća poslije pročitane prisege proziva pojedinačno gradonačelnika i zamjenika, a gradonačelnik i zamjenik nakon što je izgovoreno njihovo ime i prezime, ustaju i izgovaraju: “Prisežem”.

Članak 31.

Gradonačelnik i zamjenik gradonačelnika prisustvuju sjednicama Gradskog vijeća.

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

Članak 32.

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

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

Članak 33.

O sazvanim sjednicama predsjednik Gradskog vijeća i predsjednici radnih tijela Gradskog vijeća izvješćuju gradonačelnika i izvjestitelje najkasnije 8 dana prije dana održavanja sjednice.

Članak 34.

Način i postupak pokretanja opoziva gradonačelnika propisan je Statutom Grada Šibenika.

VII. AKTI GRADSKOG VIJEĆA

Članak 35.

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

Članak 36.

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

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

Izvornici akata Gradskog vijeća čuvaju se u pismohrani Grada.

Članak 37.

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 Šibenika.

O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka, brine se Tajništvo Grada Šibenika.

Članak 38.

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

Članak 39.

Ako predsjednik Gradskog vijeća utvrdi da podneseni prijedlozi akata nisu sastavljeni u skladu s odredbama ovog Poslovnika, zatražit će od predlagatelja da u određenom roku postupi i uskladi prijedlog akta s odredbama ovog Poslovnika.

Za vrijeme dok predlagatelj, odnosno podnositelj akta ne otkloni nedostatak akta, smatrat će se da ne teku rokovi za razmatranje akata utvrđeni ovim 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 90 dana, osim ako Gradsko vijeće ne odluči drukčije.

Članak 40.

Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom akta.

Prijedlog akta sadrži pravnu osnovu za donošenje, tekst prijedloga akta s obrazloženjem, tekst odredaba važećeg akta koja se mijenja odnosno dopunjuje. 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 Odbora za statutarно-pravna pitanja.

Članak 41.

O nacrtu prijedloga akta koji utječe na interese građana i pravnih osoba provodi se savjetovanje s javnošću objavom na mrežnoj stranici Grada, s obrazloženjem razloga i ciljeva koji se žele postići donošenjem akta te pozivom javnosti da dostavi svoje prijedloge i mišljenja.

Savjetovanje s javnošću provodi se u pravilu u trajanju od 30 dana, osim ako su za pojedine akte zakonom propisani drugi rokovi.

Savjetovanje s javnošću može se provesti u kraćem roku od roka propisanog u stavku 2. ovog članka ako su nastupili izvanredni uvjeti zbog kojih nije moguće provesti savjetovanje u propisanom roku, ako se radi o aktu koji se donosi za svaku godinu (primjerice program poticaja zapošljavanja i poduzetništva, odluka o vremenu izvođenja građevinskih radova i slično), ako se radi o izmjenama i dopunama akta kojim se provodi usklađivanje sa zakonom i ako se radi o izmjenama i dopunama akta kojima se uređuje provedba akata.

Kad se provodi savjetovanje s javnošću u kraćem trajanju od roka propisanog u stavku 2. ovog članka, predlagatelj akta navodi razloge za skraćeno trajanje savjetovanja u obrazloženju akta koji se stavlja na savjetovanje.

Članak 42.

Predlagatelj akta po isteku roka za dostavu mišljenja i prijedloga izrađuje i dužan je objaviti na mrežnim stranicama Grada izvješće o savjetovanju s javnošću, koje sadrži zaprimljene prijedloge i primjedbe te očitovanja s razlozima za neprihvatanje pojedinih prijedloga i primjedbi. Izvješće o savjetovanju predlagatelj akta dostavlja Gradskom vijeću uz prijedlog akta koji je na dnevnom redu sjednice Gradskog vijeća.

Članak 43.

Ako dva ili više predlagatelja dostave 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 redoslijedom kojim su dostavljeni.

Članak 44.

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 45.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se u pravilu pisano u obliku amandmana uz obrazloženje najkasnije dan prije održavanja sjednice.

Ako se prijedlog općeg akta mijenja ili dopunjuje opći akt, 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.

Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlaštene predlagatelji akata iz članka 38. ovog Poslovnika.

Članak 46.

Iznimno, vijećnik može podnijeti amandman i usmeno, na sjednici, u tijeku rasprave.

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 47.

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

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

Članak 48.

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

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

Članak 49.

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 je podnesen od Odbora za statutarno-pravna pitanja i s njim se suglasio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio vijećnik ili radno tijelo i s njim se suglasio predlagatelj akta.

Članak 50.

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 51.

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

Ako je na jedan članak prijedloga odluke podneseno više amandmana, najprije se glasuje o amandmanu koji najviše odstupa od predloženog rješenja, a o ostalim amandmanima prema istom kriteriju.

Ako je na jedan članak prijedloga odluke podneseno više amandmana identičnog sadržaja, glasuje se samo o prvome od njih.

Ako ima više amandmana koji se međusobno isključuju, a jedan od njih bude prihvaćen, o ostalim se amandmanima ne glasuje.

Ako se na isti članak prijedloga odluke prihvati više amandmana koji se međusobno isključuju, prihvaćen je amandman koji je po redoslijedu posljednji prihvaćen glasovanjem.“

Prilikom izjašnjavanja o aktima i drugim pitanjima vijećnici se izjašnjavaju na pitanja predsjedatelja, prema slijedećem redoslijedu:

1. Tko je za?
2. Tko je protiv?
3. Tko je uzdržan?

Predsjedatelj utvrđuje koliko vijećnika se izjasnilo “za”, koliko “protiv” i koliko je “uzdržanih”.

Izuzetno od stavka 3. i 4. ovog članka, ako iz izjašnjenja na prethodno pitanje nesporno proizlazi odluka Vijeća (jednoglasnost, odnosno odgovarajuća većina), predsjedatelj ne mora postaviti ostala pitanja, osim ako to izričito traži jedan ili više vijećnika.

VIII. DONOŠENJE AKTA PO HITNOM POSTUPKU

Članak 52.

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

Za donošenje akata po hitnom postupku, ne primjenjuju se propisani rokovi utvrđeni u članku 69. ovog Poslovnika.

Uz prijedlog akta 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 upućuje prijedlog da se akt donese po hitnom postupku vijećnicima, te gradonačelniku, ako on nije predlagatelj.

Članak 53.

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.

Članak 54.

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 GRADA

Članak 55.

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

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 tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu razriješiti gradonačelnika i njegovog zamjenika.

O prijedlogu proračuna provodi se jedinstvena rasprava.

Ako se proračun za narednu godinu ne donese u roku koji omogućuje njegovu primjenu s 1. siječnjem godine za koju se donosi, a gradonačelnik ne predloži privremeno financiranje, nadležno radno tijelo Gradskog vijeća za proračun ili najmanje 1/3 vijećnika imaju pravo predložiti donošenje odluke o privremenom financiranju.

Članak 56.

Ako se u zakonom određenom roku ne donese proračun odnosno odluka o privremenom financiranju, na prijedlog tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu)

samoupravu Vlada Republike Hrvatske istovremeno raspušta Gradsko vijeće i razrješuje gradonačelnika te imenuje povjerenika i raspisuje prijevremene izbore sukladno posebnom zakonu.

Članak 57.

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

X. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 58.

Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja i davati prijedloge koja se odnose na djelokrug rada Gradskog vijeća, radnih tijela Gradskog vijeća, upravnih odjela i službi Grada Šibenika, trgovačkih društava i ustanova, gradonačelniku, zamjeniku gradonačelnika i pročelnicima upravnih tijela, u trajanju od 1 sat ako Gradsko vijeće ne odluči drukčije.

Redoslijed za postavljanje pitanja vijećnika određuje se prema redoslijedu kojim su se vijećnici osobno upisali u obrazac za postavljanje pitanja prije početka sjednice. Upisivanje počinje 30 minuta prije održavanja sjednice u dvorani u kojoj se održava sjednica Gradskog vijeća.

Sadržaj obrasca iz stavka 2. ovoga članka utvrđuje tajnik Gradskog vijeća.

Pitanja se postavljaju na sjednici Gradskog vijeća, nakon usvajanja Zapisnika s prethodne sjednice i prije utvrđivanja dnevnog reda 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. Vijećnik umjesto jednog pitanja može iznijeti jedan prijedlog. Vrijeme za iznošenje prijedloga je dvije minute. Pravo postavljanja vijećničkog pitanja ima i klub vijećnika, s time da može postaviti samo jedno pitanje, čije postavljanje može trajati najduže tri minute.

Pitanja prvo postavljaju klubovi vijećnika, a potom vijećnici po redoslijedu prijavljivanja.

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.

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

Gradonačelnik, zamjenik gradonačelnika odnosno pročelnici dostavljaju pisani odgovor vijećniku posredovanjem predsjednika Gradskog vijeća. Predsjednik Gradskog vijeća upućuje pisani odgovor svim vijećnicima.

Članak 59.

Pitanja koja vijećnici postavljaju gradonačelniku, zamjeniku 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 vijećnika na to i pozvati ga da svoje pitanje uskladi s tim odredbama.

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

Članak 60.

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

Članak 61.

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

Vijećnik 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 62.

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

Članak 63.

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

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

Članak 64.

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 10 dana od dana primitka.

Članak 65.

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 66.

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 67.

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 mjesec

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

XII. RED NA SJEDNICI

1. Sazivanje sjednice

Članak 68.

Sjednicu Gradskog vijeća saziva predsjednik Gradskog vijeća.

Predsjednik Gradskog vijeća je dužan sazvati sjednicu Gradskog vijeća na obrazložen zahtjev najmanje jedne trećine vijećnika u roku od 15 dana od primitka zahtjeva. Prijedlog mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika.

Ukoliko predsjednik Gradskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovog članka, na obrazloženi zahtjev jedne trećine vijećnika, sjednicu će sazvati gradonačelnik u roku od 8 dana.

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

Sjednica Gradskog vijeća sazvana sukladno odredbama stavka 2., 3. i 4. 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.

Sjednice Gradskog vijeća traju dok se ne iscrpi dnevni red.

Članak 69.

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

Poziv za sjednicu sa materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda dostavlja se vijećnicima najmanje 8 dana prije održavanja sjednice. Samo iz osobito opravdanih razloga ovaj rok se može skratiti.

Poziv i materijal za sjednicu se mogu dostaviti i elektroničkim putem.

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

Materijali za sjednicu Gradskog vijeća dostavljaju se vijećnicima, gradonačelniku, zamjeniku gradonačelnika, pročelnicima upravnih tijela, političkim strankama koje imaju vijećnike u Gradskom vijeću, vijećima ili predstavnicima nacionalnih manjina, Savjetu mladih i sredstvima javnog priopćavanja.

Članak 70.

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 dostavljaju amandmani i u kojem se

ovlašteni predlagatelj izjašnjava o amandmanima, te vrijeme u kojem se glasuje po predloženim točkama dnevnog reda.

Glasuje se na obrascu za glasovanje koji se dostavlja predsjedniku i službeniku nadležnog upravnog odjela koji sastavlja zapisnik sa sjednice 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, dostavu amandmana i glasovanju.

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.

2. Dnevni red

Članak 71.

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

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

Članak 72.

Dnevni red sjednice Gradskog vijeća utvrđuje se na početku sjednice.

Prije prelaska na dnevni red, usvaja se zapisnik s prethodne sjednice, nakon čega se postavljaju vijećnička pitanja i utvrđuje Dnevni red sjednice Gradskog vijeća.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Gradskog vijeća i ovlašteni predlagatelji iz čl. 38. ovog Poslovnika mogu predložiti dopunu dnevnog reda ili da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda, vodeći računa o odredbama ovog Poslovnika koje se odnose na postupak donošenja odluka i akata.

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 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 Poslovnika, predsjednik Gradskog vijeća objavljuje utvrđeni dnevni red.

Članak 73.

Tijekom sjednice ne može se promijeniti redoslijed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenog dnevnog reda.

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 podnjet.

Članak 74.

Ovlašteni predlagatelj ne može ponoviti prijedlog akta bitno podudarnog sadržaja koji nije uvršten u dnevni red Gradskog vijeća na način propisan člankom 39. ovog Poslovnika prije isteka roka od 90 dana od dana odlučivanja Gradskog vijeća o dnevnom redu, osim ako Gradsko vijeće ne odluči drukčije.

3. Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 75.

Sjednici Gradskog vijeća predsjedava predsjednik Gradskog vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti prvi potpredsjednik.

Članak 76.

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 se primaju čim se otvori rasprava.

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

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

Članak 77.

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

Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik daje riječ čim je ovaj zatraži. Govor tog vijećnika ne može trajati duže od dvije minute.

Predsjednik je dužan nakon iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi Poslovnika odnosno utvrđenog dnevnog reda. Ako vijećnik nije zadovoljan danim objašnjenjem o tome se odlučuje na sjednici bez rasprave.

Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod za koji drži da je netočno izložen, koji je bio povod nesporazuma ili koji zahtijeva objašnjenje, predsjednik će mu dati riječ čim završi govor vijećnika ili drugog sudionika koji je to izazvao. Vijećnik se u svom govoru mora ograničiti na ispravak odnosno objašnjenje, a njegov govor ne može trajati duže od dvije minute.

Članak 78.

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

Članak 79.

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.

4. Tijek sjednice

Članak 80.

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 pročelnika upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće.

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

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

Utvrđivanje broja nazočnih vijećnika predsjednik Gradskog vijeća će provesti i u tijeku sjednice, na zahtjev vijećnika čiji prijedlog podrži jedna trećina vijećnika.

5. Odlučivanje

Članak 81.

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

Članak 82.

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

Većinom glasova svih vijećnika, Gradsko vijeće donosi sljedeće akte:

- Statut Grada,
- Poslovník Gradskog vijeća,
- proračun,
- godišnji izvještaj o izvršenju proračuna
- odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća
- odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih statutom Grada Šibenika.

Dvotrećinskom većinom svih članova Gradskog vijeća Gradsko vijeće donosi odluku o raspisivanju referenduma za opoziv gradonačelnika i njegovog zamjenika, ako je raspisivanje referenduma predložilo 2/3 vijećnika Gradskog vijeća.

6. Glasovanje

Članak 83.

Glasovanje na sjednici je javno.

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

Javno glasanje može se provesti elektronskim glasanjem, dizanjem ruku ili poimeničnim izjašnjavanjem.

Javno glasanje u pravilu se provodi elektronskim glasanjem. U slučaju primjedbe vijećnika na rezultat glasovanja, predsjednik Gradskog vijeća naložiti će da se elektronsko glasanje ponovi. U slučaju ponovne primjedbe vijećnika, predsjednik vijeća naložit će glasanje dizanjem ruku.

Do uspostave sustava elektronskog glasanja, javno glasanje provodit će se dizanjem ruku.

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 uzdržao od glasovanja. Glasovi vijećnika koji su bili nazočni u vijećnici, a nisu glasovali «za» niti «protiv» prijedloga i nisu se izjasnili da se uzdržavaju od glasovanja, smatraju se uzdržanim glasovima.

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

Iznimno od odredbe stavka 6. ovog članka, ako se prilikom glasovanja o amandmanu za njegovo prihvaćanje izjasni manje od polovice nazočnih vijećnika, predsjednik Gradskog vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

Vijećnike proziva i glasove prebrojava službenik upravnog tijela u čijoj je nadležnosti obavljanje stručnih poslova za potrebe Gradskog vijeća.

Članak 84.

Predsjednik Gradskog vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

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

Članak 85.

Tajno glasanje provodi se glasačkim listićima. Glasачki 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”.

Glasачke listiće priprema službenik iz članka 8. ovog Poslovnika. Predsjednik Gradskog vijeća može odrediti i određeni broj vijećnika koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

Članak 86.

Službenik ili vijećnik koji pomaže predsjedniku Gradskog vijeća u provođenju tajnog glasovanja predaje vijećnicima glasačke listiće.

Članak 87.

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

Članak 88.

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 89.

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.

Rezultat glasovanja se utvrđuje na osnovi predanih glasačkih listića.

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

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

XIII. IZBORI, IMENOVANJA I RAZRIJEŠENJA

Članak 90.

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

Članak 91.

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 je odredio predsjednik Gradskog vijeća, a ukoliko je i on spriječen ili odsutan, predsjednik Gradskog vijeća odredit će da ga zamjenjuje drugi potpredsjednik Gradskog vijeća.

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

Članak 92.

Na prijedlog Odbor za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika može se pokrenuti postupak razrješavanja predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća.

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

O tom prijedlogu ne može se raspravljati ni glasovati prije isteka roka od (8) osam dana od dostave.

Predsjednik, odnosno potpredsjednik Gradskog vijeća imaju pravo očitovati se o prijedlogu najkasnije u roku od 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, vijećem do izbora novog predsjednika predsjedava najstariji vijećnik.

Članak 93.

Predsjednik i potpredsjednici Gradskog vijeća mogu dati ostavku. Dužnost i prava na temelju dužnosti prestaju im danom kada Gradsko vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke na dužnost, a najkasnije tridesetog dana od dana podnošenja ostavke.

Ako predsjednik i potpredsjednici, nakon podnesene ostavke ne sazovu i održe sjednicu u roku od 15 dana od dana podnesene ostavke, sjednicu će sazvati i održati na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika. Predsjedavajući sjednice je vijećnik kojeg između sebe odabere 1/3 vijećnika sazivača.

Ako predsjednik i potpredsjednici, nakon podnesene ostavke napuste sjednicu, na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika sjednica će se nastaviti pod predsjedavanjem vijećnika kojeg između sebe odabere 1/3 vijećnika.

Članak 94.

Ako Gradsko vijeće razriješi predsjednika Gradskog vijeća, prvi potpredsjednik Gradskog vijeća ima sva prava i dužnosti predsjednika dok se ne izabere novi predsjednik.

XIV. ZAPISNIK

Članak 95.

O radu sjednice vodi se zapisnik. Vođenje zapisnika na sjednici osigurava tajništvo Grada Šibenika.

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

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Rasprave sa sjednice Gradskog vijeća unose se u zapisnik maksimalno sažeto, zajedno sa stajalištem govornika koji izjavu daje u svoje ime ili ime radnog tijela ili Kluba vijećnika.

Sjednice Vijeća tonski se snimaju, a tonske snimke čuvaju se u Tajništvu Grada i objavljuju na internetskim stranicama Grada Šibenika u roku 8 dana od održavanja sjednice.

Članak 96.

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

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

Zapisnik se prihvaća glasovanjem "za" ili "protiv".

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

Izvornike zapisnika sjednice Gradskog vijeća izrađuje i čuva tajništvo Grada Šibenika, o čemu skrbi tajnik Gradskog vijeća.

Tematska sjednica

Članak 97.

Gradsko vijeće može održati tematsku sjednicu na kojoj će raspravljati i odlučivati samo o jednom prijedlogu, odnosno samo o jednoj temi.

Održavanje tematske sjednice Gradskog vijeća može tražiti gradonačelnik, a inicijativu za održavanje tematske sjednice mogu podnijeti najmanje jedna trećina gradskih vijećnika i matično radno tijelo.

Inicijativa za održavanje tematske sjednice podnosi se predsjedniku Gradskog vijeća i mora sadržavati nacrt dnevnoga reda i razloge za održavanje tematske sjednice.

Ako održavanje tematske sjednice traži gradonačelnik, dužan je dostaviti i materijal za sjednicu, odnosno prijedlog akta za raspravu i odlučivanje.

Članak 98.

Inicijativu za održavanje tematske sjednice što su je podnijela radna tijela ili najmanje jedna trećina gradskih vijećnika, predsjednik Gradskog vijeća upućuje na mišljenje gradonačelniku.

Ako gradonačelnik prihvati inicijativu za održavanje tematske sjednice, pripremit će materijal za sjednicu, odnosno prijedlog akta za raspravu i odlučivanje i dostaviti ga predsjedniku Gradskog vijeća u roku od 30 dana od dostave inicijative.

Ako gradonačelnik ne prihvati inicijativu za održavanje tematske sjednice, a podnositelj ostaje pri njoj, inicijativu za održavanje tematske sjednice predsjednik Gradskog vijeća unijet će u prijedlog dnevnoga reda iduće sjednice Gradskog vijeća.

Inicijativu iz stavka 3. ovog članka obrazlaže predstavnik podnositelja inicijative. Nakon toga mogu i izvjestitelji radnih tijela, ako je potrebno, iznijeti stavove radnih tijela, a svoja stajališta mogu iznijeti i predstavnici klubova gradskih vijećnika te gradonačelnik.

Ako Gradsko vijeće prihvati inicijativu, odlučit će o tome tko će pripremiti materijal za tematsku sjednicu.

Članak 99.

Vođenje zapisnika na sjednicama osigurava Tajništvo grada. O izradi zapisnika brine se tajnik Gradskog vijeća.

XV. JAVNOST RADA

Članak 100.

Sjednice Gradskog Vijeća su javne.

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.).

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, vodeći računa o redosljedu prijavljivanja osoba.

Građani i predstavnici udruga građana podnose zahtjev za praćenje rada Gradskog vijeća elektronskim putem ili predajom u pisarnicu Grada, a krajnji rok za podnošenje zahtjeva je 24 sata prije održavanja sjednice Gradskog vijeća.

Članak 101.

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

Najava održavanja sjednice, materijal za sjednicu, donesene odluke i akti te zapisnici o radu Gradskog vijeća objavljuju se na službenim web stranicama Grada Šibenika, www.sibenik.hr

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. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 104.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Grada Šibenika. Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Gradskog vijeća Grada Šibenika („Službeni glasnik Grada Šibenika“, broj 5/10, 9/10, 2/13, 4/18 i 8/18 – pročišćeni tekst i 2/20).

KLASA:012-03/21-01/03

URBROJ:2182/01-02/1-21-2

Šibenik, 10. veljače 2021.

GRADSKO VIJEĆE GRADA ŠIBENIKA

PREDSJEDNIK
dr.sc. Dragan Zlatović, v.r.