

ODBOR ZA NORMATIVNU DJELATNOST

Na temelju svoje nadležnosti iz članka 18. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Kraljevice („Službene novine Grada Kraljevice“ broj 5/14, 6/15 i 2/18), Odbor za normativnu djelatnost Gradskog vijeća Grada Kraljevice utvrdio je pročišćeni tekst Poslovnika Gradskog vijeća Grada Kraljevice.

Pročišćeni tekst Poslovnika Gradskog vijeća Grada Kraljevice obuhvaća tekst Poslovnika Gradskog vijeća Grada Kraljevice („Službene novine Grada Kraljevice“ broj 5/14), Izmjene i dopune Poslovnika Gradskog vijeća Grada Kraljevice („Službene novine Grada Kraljevice“ broj 6/15) i Poslovničku Odluku o izmjenama i dopunama Poslovnika Gradskog vijeća Grada Kraljevice („Službene novine Grada Kraljevice“ broj 2/18) u kojima je utvrđeno vrijeme njihova stupanja na snagu.

KLASA: 021-05/14-01/2

URBROJ: 2170/08-05-18-11

Kraljevica, 9. travnja 2018.

Predsjednik
Odbora za normativnu djelatnost
Nikola Rodin, v.r.

POSLOVNIK Gradskog vijeća Grada Kraljevice

(pročišćeni tekst)

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom uređuje se 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 Kraljevice.

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

(U članku 1. Poslovnika dodan je članak 2., izmijene stupile na snagu 7. travnja 2018. godine, („Službene novine Grada Kraljevice“ broj 2/18).

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.

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.

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 odbora i Odbora za izbor, imenovanja i dodjelu javnih priznanja ovlašten je predlagati donošenje odluka, a to pravo pripada i najmanje 1/3 vijećnika, ako ovim Poslovníkom nije određeno da pojedine odluke predlaže određeno tijelo ili veći broj vijećnika.

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

Članak 3.

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

Predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

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

Predsjedatelj poslije pročitane prisege proziva pojedinačno vijećnike, koji pristupaju i potpisuju 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 zamjenjuje zamjenik vijećnika.

Vijećnika izabranog na stranačkoj listi, 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 ako 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 Grada Kraljevice.

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

Ostavka se podnosi u pisanom obliku Mandatom odboru na način propisan odredbama zakona i Statuta Grada Kraljevice.

Članak 5.

Nakon izbora članova Mandatnog odbora, Odbora za izbor, imenovanja i dodjelu javnih priznanja i predsjednika Vijeća, predsjednik Vijeća ili najmanje 1/3 vijećnika mogu predložiti dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice.

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 6.

Prava i dužnosti vijećnika propisana su Statutom Grada Kraljevice.

Članak 7.

Pročelnik upravnog tijela dužan je 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 8.

Tijela koje obavljaju stručne poslove za Gradsko vijeće dužna su pružiti pomoć vijećniku u obavljanju njegove funkcije, u obavljanju poslova i zadataka koje mu je povjerilo radno tijelo Gradskog vijeća odnosno osigurati 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 vezano za kvalitetno obavljanje funkcije vijećnika.

Članak 9.

Vijećnici Gradskog vijeća mogu osnovati Klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti i Klub vijećnika izabranih s liste grupe birača.

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 10.

Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika.

Predsjednika odnosno potpredsjednike bira Gradsko vijeće iz redova vijećnika, javnim glasovanjem, na prijedlog Odbora za izbor, imenovanja i dodjelu javnih priznanja ili na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika Gradskog vijeća, većinom glasova svih vijećnika.

U pravilu potpredsjednici Gradskog vijeća se biraju tako da se jedan potpredsjednik bira iz reda predstavničke većine, a drugi iz reda predstavničke manjine, na njihov prijedlog.

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

Članak 11.

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

Ako prigodom glasovanja za izbor predsjednika i potpredsjednika 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 12.

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

Članak 13.

Predsjednik Gradskog vijeća prema potrebi saziva međustranački kolegij koji se sastoji od predstavnika stranaka i vijećnika izabranih s liste grupe birača.

Članak 14.

Predsjedniku Gradskog vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Gradskog vijeća pomaže službenik upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće.

V. RADNA TIJELA VIJEĆA

Članak 15.

Radna tijela Gradskog vijeća Grada Kraljevice su:

1. Mandatni odbor,
2. Odbor za izbor, imenovanja i dodjelu javnih priznanja,
3. Odbor za normativnu djelatnost,
4. Odbor za ravnopravnost spolova.

Predsjednik Gradskog vijeća saziva konstituirajuću sjednicu radnih tijela i njome predsjedava do izbora predsjednika.

Pored radnih tijela navedenih u stavku 1. ovog članka Gradsko vijeće na prijedlog 1/3 vijećnika posebnom odlukom osniva i druga radna tijela u svrhu priprema odluka iz djelokruga Gradskog vijeća.

Predsjednik i potpredsjednik radnog tijela biraju se u pravilu između vijećnika, a članovi odbora mogu biti iz reda znanstvenih, stručnih i drugih javnih osoba, na prijedlog Odbora za izbor, imenovanja i dodjelu javnih priznanja uz prethodni poziv političkim strankama koje imaju vijećnike da dostave svoje prijedloge.

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

Predsjednika i potpredsjednika odbora većinom glasova biraju članovi odbora.

Članak 16.

Mandatni odbor čine predsjednik, potpredsjednik i član.

Mandatni odbor bira se na prvoj sjednici Gradskog vijeća iz redova vijećnika.

Mandatni odbor:

- na konstituirajućoj sjednici podnosi Izvješće o provedenim izborima i izabranim vijećnicima,
- obavještava Vijeće o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost, te o zamjenicima vijećnika koji počinju obavljati vijećničku dužnost,
- izvješćuje Gradsko vijeće o nastupu mirovanja mandata i prestanku mirovanja mandata vijećnika, prestanku mandata vijećnika prije isteka redovitog četverogodišnjeg mandata te o početku mandata zamjenika vijećnika,
- obavlja ostale poslove u skladu sa zakonom i Statutom Grada Kraljevice

Članak 17.

Odbor za izbor, imenovanja i dodjelu javnih priznanja čine predsjednik, potpredsjednik i tri člana.

Odbor za izbor, imenovanja i dodjelu javnih priznanja bira se na prvoj sjednici Gradskog vijeća iz redova vijećnika.

Odbor za izbor, imenovanja i dodjelu javnih priznanja:

- priprema i podnosi Gradskom vijeću prijedlog za izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća i članova radnih tijela,
- predlaže izbor, imenovanja, razrješenja i opoziv predstavnika Gradskog vijeća u određenim tijelima, pravnim osobama i udrugama,
- predlaže Gradskom vijeću dobitnike javnih priznanja Grada Kraljevice koja se dodjeljuju povodom obilježavanja Dana Grada 06. prosinca, te
- obavlja druge poslove u skladu sa zakonom i Statutom Grada Kraljevice.

Članak 18.

Odbor za normativnu djelatnost, čine predsjednik, potpredsjednik i tri člana.

Odbor za normativnu djelatnost:

- predlaže Statut Grada i Poslovnik Gradskog vijeća,
- predlaže pokretanje postupka za izmjenu Statuta i Poslovnika,
- razmatra prijedloge odluka i akata koje donosi Gradsko vijeće u pogledu njihove usklađenosti sa Zakonom, te o istome daje mišljenje Gradskom vijeću,
- utvrđuje pročišćene tekstove odluka Gradskog vijeća
- priprema odgovore Visokom upravnom sudu Republike Hrvatske u slučaju podnošenja zahtjeva za ocjenu zakonitosti općih akata Gradskog vijeća te odgovore Ustavnom sudu Republike Hrvatske u slučaju pokretanja postupka za ocjenu suglasnosti Statuta Grada Kraljevice s Ustavom i zakonom,
- obavlja druge poslove u skladu sa zakonom i Statutom Grada Kraljevice.

Članak 19.

Odbor za ravnopravnost spolova ima predsjednika, potpredsjednika i tri člana.

Djelokrug rada Odbora za ravnopravnost spolova:

- edukacija žena o njihovim pravima i načinima zaštite, osobito žena s posebnim potrebama, majki koje same skrbe za djecu i ženama starije životne dobi,
- praćenje ostvarivanja prava žena na dosizanje najviših standarda tjelesnog i duševnog zdravlja, s posebnim osvrtom na preventivnu zaštitu zdravlja,
- praćenje podataka koji se odnose na nasilje u obitelji i zaštitu članova obitelji od diskriminacije i nasilja,
- obavlja druge poslove u skladu sa zakonom i Statutom Grada Kraljevice.

Članak 20.

Način rada radnih tijela Gradskog vijeća, reguliran je odlukom o osnivanju radnih tijela.

U radnim tijelima razmatraju se akti koje donosi Gradsko vijeće, a odnose 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, TE ZAMJENIKA GRADONAČELNIKA

Članak 21.

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 gradonačelnika Grada Kraljevice obavljati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Grada Kraljevice, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Grada Kraljevice".

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

Članak 22.

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 23.

Izvjestitelj, nazočan na sjednicama Gradskog vijeća i radnih tijela Gradskog vijeća, sudjeluje u njihovom radu, iznosi stajališta gradonačelnika, daje obavijesti i stručna objašnjenja.

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

Članak 24.

O sazvanim sjednicama predsjednik Gradskog vijeća i predsjednici radnih tijela Gradskog vijeća izvješćuju gradonačelnika, zamjenika gradonačelnika i izvjestitelje najkasnije 7 dana prije dana održavanja sjednice.

Članak 25.

Način i postupak pokretanja opoziva gradonačelnika i zamjenika gradonačelnika propisan je zakonom i Statutom Grada Kraljevice.

VII. AKTI VIJEĆA

Članak 26.

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 27.

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 Kraljevice.

Članak 28.

Statut, odluke i drugi opći akti Gradskog vijeća, odluka o izboru, imenovanju i razrješenju osoba koje bira ili imenuje Gradsko vijeće objavljuju se u „Službenim novinama Grada Kraljevice“.

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

Članak 29.

Pravo podnošenja prijedloga akta imaju vijećnici, klub vijećnika, radna tijela Gradskog vijeća te Gradonačelnik, osim u slučajevima kada je zakonom, Statutom Grada Kraljevice, ovim Poslovníkom ili drugim općim aktom propisano da pojedini prijedlog podnosi drugo tijelo ili određeni broj vijećnika.

Pravo podnošenja prijedloga akta, kojim se predlažu mjere za unapređivanje položaja nacionalnih manjina te kojim se uređuju pitanja od značaja za nacionalnu manjinu, imaju i vijeća i predstavnici nacionalnih manjina.

Pravo podnošenja prijedloga akta od značenja za unapređivanje položaja mladih na području Grada Kraljevice ima i Savjet mladih Grada Kraljevice.

(Članak 29. izmijenjen, izmijene stupile na snagu 20. listopada 2015., „Službene novine Primorsko-goranske županije 6/15).

Članak 30.

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, osim ako Gradsko vijeće ne odluči drukčije.

Članak 31.

Postupak donošenja akta pokreće se podnošenjem prijedloga 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 normativnu djelatnost.

Članak 32.

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 redoslijedom kojim su dostavljeni.

Članak 33.

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 34.

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

Ako se amandman podnosi na prijedlog za izmjenu ili dopunu općeg akta, može se podnositi samo na članke obuhvaćene predloženim izmjenama ili dopunama.

Amandman se upućuje predsjedniku Gradskog vijeća, a predsjednik Gradskog vijeća ga prije odlučivanja dostavlja vijećnicima, predlagatelju akta, Odboru za normativnu djelatnost i gradonačelniku, ukoliko on nije predlagatelj u roku navedenom u stavku 1. ovoga članka.

Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlaštene predlagatelji akata iz članka 29. ovog Poslovnika.

Članak 35.

Predlagatelj akta i Gradonačelnik, ako nije predlagatelj, mogu na sjednici podnositi i usmene amandmane sve do zaključenja rasprave.

Iznimno, ako se većina prisutnih vijećnika s tim složi, usmeni amandman može podnijeti i vijećnik, na sjednici, u tijeku rasprave.

Članak 36.

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 i po potrebi može odlučiti da se dostavi radnom tijelu na mišljenje.

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 37.

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 38.

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

Članak 39.

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 kojem se odlučuje.

Članak 40.

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

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

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

VIII. DONOŠENJE AKTA PO HITNOM POSTUPKU

Članak 41.

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 Kraljevicu.

Za donošenje akata po hitnom postupku, ne primjenjuju se propisani rokovi utvrđeni u članku 30. ovog Poslovnika.

Uz prijedlog da se akt donese po hitnom postupku podnosi se prijedlog akta, a ako prijedlog podnosi vijećnik, tada mora imati pisanu podršku trećine vijećnika Gradskog 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 vijećnicima, te gradonačelniku, ako on nije predlagatelj.

Predsjednik Gradskog vijeća dužan je sazvati sjednicu Gradskog vijeća radi donošenja akta po hitnom postupku u roku od tri dana od dana zaprimanja prijedloga ukoliko je isti podnijet u skladu s odredbama ovog Poslovnika.

Članak 42.

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 43.

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 OBRAČUNA PRORAČUNA GRADA

Članak 44.

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

Gradonačelnik može podneseni prijedlog proračuna povući i nakon glasovanja o amandmanima, a prije glasovanja o proračunu u cjelini.

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 njegova zamjenika.

Ukoliko se proračun za sljedeću proračunsku godinu ne može donijeti u propisanom roku, Gradsko vijeće, na prijedlog gradonačelnika, do 31. prosinca donosi odluku o privremenom financiranju na način i postupku propisanim zakonom i to najduže za razdoblje od prva tri mjeseca proračunske godine.

U članku 44. stavak 3. izmijenjen i dodan je stavak 4., izmjena i dopuna stupila na snagu 7. travnja 2018. godine („Službene novine Grada Kraljevice“ 2/18).

Članak 45.

Ako u tekućoj godini Gradsko vijeće ne donese proračun za sljedeću 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 njegova zamjenika:

- ako nakon raspuštanja Gradskog vijeća iz razloga navedenih u stavku 1. ovog članka novoizabrano Gradsko vijeće ne donese proračun u roku od 90 dana od dana konstituiranja,
- 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 45. izmijenjen, izmjena stupila na snagu 7. travnja 2018. godine, („Službene novine Grada Kraljevice“ 2/18).

Članak 46.

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

X. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 47.

Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja Gradonačelniku.

Na pitanja postavljena Gradonačelniku mogu odgovoriti zamjenik gradonačelnika, pročelnik upravnog tijela Grada ili druga osoba u čijem djelokrugu su poslovi na koje se pitanje odnosi, kada Gradonačelnik procijeni da bi oni mogli dati precizniji odgovor.

Pitanja se postavljaju usmeno za vrijeme aktualnog sata koji se održava u pravilu na početku redovne sjednice Gradskog vijeća. Aktualni sat traje najduže jedan sat, osim ako predsjednik Gradskog vijeća ne odluči drugačije.

Predsjednik Gradskog vijeća može odlučiti da se aktualni sat ne održi ako je od održavanja prethodne sjednice prošlo manje od 30 dana.

Vijećnik koji namjerava postaviti pitanje Gradonačelniku obavezan je izvršiti prijavu vijećničkog pitanja službeniku upravnog tijela u čijoj je nadležnosti obavljanje stručnih poslova za potrebe Gradskog vijeća najkasnije 24 sata prije početka sjednice (osobno, poštom, faksom, telefonskim putem ili elektroničkom poštom) s naznakom na koji se djelokrug rada pitanje odnosi.

Iznimno, pitanja mogu biti bez prijave postavljena usmeno na sjednici Gradskog vijeća uz odobrenje predsjednika vijeća ako to zahtijevaju opravdani razlozi.

Vijećnik ima pravo postaviti najviše dva vijećnička pitanja, a svako postavljanje pitanja može trajati najviše tri minute.

Odgovori na vijećnička pitanja daju se na samoj sjednici, a ukoliko to nije moguće odgovor se može dostaviti u pismenom obliku. Odgovor može trajati najviše pet minuta.

Ako je vijećnik nezadovoljan usmenim odgovorom može zatražiti dostavu pisanog odgovora. Pisani odgovor dostavlja se vijećniku u roku od 30 dana.

U razdoblju između sjednica vijećnici mogu posredstvom predsjednika Vijeća postavljati vijećnička pitanja. Pisani odgovor dostavlja se vijećniku u roku od 30 dana od dana dostave pitanja predsjedniku Vijeća. Iznimno, pisani odgovor dostavlja se vijećniku u roku od 10 dana, ako predsjednik Vijeća utvrdi da to zahtijevaju opravdani razlozi.

Gradonačelnik dostavlja pisani odgovor vijećniku posredovanjem predsjednika Gradskog vijeća. Predsjednik Gradskog vijeća upućuje pisani odgovor svim vijećnicima.

Članak 48.

Pitanja koja vijećnici postavljaju gradonačelniku kao i odgovor na ta pitanja moraju biti jasni, precizni i kratki.

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 49.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja profesionalnu tajnu, gradonačelnik 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 50.

Nakon primljenog odgovora vijećnik može na sjednici Gradskog vijeća iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje. Iznošenje mišljenja i dopunsko pitanje ne može trajati dulje od 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 51.

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

Gradonačelnik može na vlastitu inicijativu, ali samo uz odobrenje predsjednika Gradskog vijeća, podnijeti Gradskom vijeću usmeno izvješće o svom radu, prije prelaska na prvu točku dnevnog reda. Njegovo izlaganje može trajati najduže deset minuta.

Članak 52.

Zahtjev za traženje izvješća od gradonačelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga može podnijeti najmanje trećina vijećnika i predsjednik Gradskog vijeća.

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

Članak 53.

Gradonačelnik podnosi izvješće po zahtjevu iz članka 52. u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva. Ukoliko jedan zahtjev sadrži veći broj različitih pitanja, rok za podnošenje izvješća iznosi 60 dana od dana primitka zahtjeva.

Izvješće se dostavlja svim vijećnicima.

Članak 54.

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

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

Članak 55.

Vijećnici koji su podnijeli zahtjev za traženje izvješća gradonačelnika mogu zahtjev povući u roku od 15 dana od dana podnošenja.

Zahtjev za traženje izvješća gradonačelnika o bitno podudarnom pitanju ne može se ponovno postaviti prije proteka roka od šest mjeseci od dana kada je gradonačelnik podnio izvješće.

XII RED NA SJEDNICI

1. Sazivanje sjednice

Članak 56.

Sjednicu Gradskog vijeća saziva predsjednik Gradskog vijeća.

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

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 8 dana.

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

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 57.

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 7 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, pročelniku upravnog tijela, predsjedniku Savjeta mladih Grada Kraljevice, predsjednicima vijeća mjesnih odbora na području Grada Kraljevice i sredstvima javnog priopćavanja.

Kada se na sjednici Gradskog vijeća ili radnih tijela raspravlja o pitanjima koja se tiču položaja nacionalne manjine odnosno o prijedlozima akata kojima se uređuju pitanja od značaja za nacionalne manjine, poziv za sjednicu te materijali se dostavljaju i vijećima i predstavnicima nacionalnih manjina.

(Stavak 6. dodan, dopuna stupila na snagu 20. listopada 2015., „Službene novine Primorsko-goranske županije 6/15).

2. Dnevni red

Članak 58.

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 59.

Dnevni red sjednice Gradskog vijeća utvrđuje se na početku sjednice.

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

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

O izmjeni dnevnog reda se glasuje bez rasprave.

Prilikom utvrđivanja dnevnog rada 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.

Članak 60.

Tijekom sjednice ne može se promijeniti redoslijed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenom 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 podniet.

Članak 61.

Ovlaštene predlagatelj ne može ponoviti prijedlog akta bitno podudarnog sadržaja koji nije uvršten u dnevni red Gradskog vijeća na način propisan člankom 30. ovog Poslovníka prije proteka roka od 3 mjeseca od dana odlučivanja Gradskog vijeća o dnevnom redu.

3. Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 62.

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

Članak 63.

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 raspravu po prijedlogu akta primaju se od vijećnika i predstavnika klubova vijećnika posredstvom predsjednika Gradskog vijeća neposredno nakon uvodnog izlaganja prijedloga akta.

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 64.

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

Ako vijećnik zatraži riječ kada želi govoriti o povredi Poslovnika predsjednik Gradskog vijeća daje riječ čim je ovaj zatraži. Govor vijećnika ne može trajati dulje od jedne minute, a vijećnik odmah mora navesti članak Poslovnika o čijoj se povredi radi.

Predsjednik Gradskog vijeća je dužan poslije iznijetog prigovora dati objašnjenje. Ako vijećnik nije zadovoljan danim objašnjenjem, može zatražiti mišljenje Odbora za normativnu djelatnost. O mišljenju Odbora za normativnu djelatnost odlučuje se bez rasprave.

Vijećniku koji želi odgovoriti na izlaganje (replika) predsjednik Vijeća daje riječ čim završi govor onoga na čije izlaganje vijećnik želi odgovoriti. Replika vijećnika, odnosno odgovor na repliku, ne može trajati dulje od dvije minute.

Vijećnik može odgovoriti na izlaganje (replika) dvaput za svaku točku dnevnog reda.

Članak 65.

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

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

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

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

Članak 66.

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

Vijećnik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje tri minute.

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

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

4. Tijek sjednice

Članak 67.

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 službenika upravnog tijela u čijoj je nadležnosti obavljanje stručnih poslova za potrebe Gradskog vijeća.

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

Sjednica će se prekinuti i odgoditi 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 je prijedlog podržala trećina vijećnika.

5. Odlučivanje

Članak 68.

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

Članak 69.

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 slijedeće akte:

- Statut Grada,
- Poslovník Gradskog vijeća,
- proračun,
- godišnji izvještaj o izvršenju proračuna,
- odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- odluku o raspisivanju referendumu o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih statutom Grada Kraljevice,
- odluku o raspisivanju referendumu o razrješenju gradonačelnika i njegova zamjenika,
- Prostorni plan,
- akte predviđene posebnim zakonima.

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

(U članku 69. stavku 2. podstavku 4. riječ „izvješće“ zamijenjena je riječju „izvještaj“ te je dodan u stavku 2. podstavak 7. i dodan je stavak 3., izmjena stupila na snagu 7. travnja 2018. godine, („Službene novine Grada Kraljevice“ 2/18).

6. Glasovanje

Članak 70.

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 vijećnike da se izjasne tko je “za” prijedlog, zatim, tko je “protiv” prijedloga, odnosno da li se

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

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

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

Članak 71.

Predsjednik Gradskog vijeća na sjednici objavljuje rezultat glasovanja.

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

Članak 72.

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 “suzdržan”.

Članak 73.

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

Članak 74.

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

Članak 75.

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

Nevažeci 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 76.

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 I IMENOVANJA

Članak 77.

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

Članak 78.

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

Predsjednika Gradskog vijeća, u slučaju spriječenosti ili odsutnosti, zamjenjuje prvi potpredsjednik Gradskog vijeća.

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

Članak 79.

Na prijedlog Odbor za izbor, imenovanja i dodjelu javnih priznanja ili najmanje 1/3 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 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, mandat i prava na temelju obavljanja dužnosti im prestaju izborom novog predsjednika Gradskog vijeća

Odluka o razrješenju predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća donosi se većinom glasova svih vijećnika.

Članak 80.

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

Članak 81.

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

XIV. ZAPISNICI

Članak 82.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

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.

Članak 83.

Svaki vijećnik ima pravo prije usvajanja zapisnika s prethodne sjednice iznijeti primjedbe na njega.

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

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

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

Izvornike zapisnika sjednice Vijeća čuva Jedinostveni upravni odjel.

Članak 84.

Sjednice Gradskog vijeća snimaju se, a prijepis na elektronskom mediju – CD/DVD pohranjuje se u arhivi Grada i dostavlja se uz poziv na slijedeću sjednicu svim vijećnicima.

Jedinostveni upravni odjel dužan je omogućiti vijećniku, na njegov zahtjev, da sasluša tonski snimak sjednice.

XV. JAVNOST RADA

Članak 85.

Sjednice Gradskog Vijeća su javne.

Predstavnici udruga građana, građani i predstavnici medija mogu pratiti rad Gradskog vijeća, uz prethodnu najavu predsjedniku Gradskog vijeća putem upravnog tijela Grada Kraljevice, pismeno ili telefonski najkasnije 24 sata prije sjednice.

Osobe koje prate rad Gradskog vijeća 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 prema redoslijedu prijave.

Članak 86.

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.

Članak 87.

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

Članak 88.

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 89.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Gradskog vijeća Grada Kraljevice („Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj 29/09, 26/13 i „Službene novine Grada Kraljevice“ broj 2/14).

Članak 90.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Grada Kraljevice“.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Izmjene i dopune Poslovnika Gradskog vijeća Grada Kraljevice („Službene novine Grada Kraljevice“ broj 6/15).

Članak 3.

Ove Izmjene i dopune Poslovnika stupaju na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenim novinama Grada Kraljevice“.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Poslovnička Odluka o izmjenama i dopunama Poslovnika Gradskog vijeća Grada Kraljevice („Službene novine Grada Kraljevice“ broj 2/18).

Članak 5.

Ovlašćuje se Odbor za normativnu djelatnost da utvrdi i izda pročišćeni tekst Poslovnika Gradskog vijeća Grada Kraljevice

Članak 6.

Ova Poslovnička Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Grada Kraljevice“