

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17) te članka 28. stavka 1. točke 2. Statuta Grada Vodica („Službeni glasnik Grada Vodica“, broj 02/18 i 03/18), Gradsko vijeće Grada Vodica na 8. sjednici od dana 12. lipnja 2018. godine, donosi

POSLOVNIK GRADSKOG VIJEĆA GRADA VODICA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom detaljnije se 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 Vodica.

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, ako 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 ima do izbora predsjednika Gradskog vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Vijeća u pogledu predsjedanja sjednicom, a do izbora Mandatno-imunitetnog povjerenstva i Odbora za izbor, imenovanja i upravne poslove ovlašten je predlagati donošenje odluka. Pravo predlaganja donošenja odluka pripada i najmanje 1/3 vijećnika.

Nakon što je Gradsko vijeće konstituirano, izvodi se himna Republike Hrvatske „Lijepa naša domovino“, te himna Grada Vodica „Voda je gradu darovala ime“.

Članak 3.

Nakon izvješća Mandatno-imunitetnog povjerenstva o provedenim izborima, vijećnici polažu prisegu. Predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

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

Predsjedatelj poslije pročitane prisege poziva pojedinačno vijećnike, a vijećnik nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara „Prisežem“, te potpisuje tekst prisege.

Vijećnik koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici, kao i zamjenik vijećnika, kad počinje obavljati dužnosti 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 stranačkoj listi, zamjenjuje kandidat s te 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 nadležno za poslove predstavničkog i izvršnog tijela.

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

Ostavka se podnosi u pisanom obliku Mandatno-imunitetnom povjerenstvu na način propisan odredbama zakona i Statuta Grada Vodica.

Članak 5.

Nakon izbora Mandatno-imunitetnog povjerenstva, dane prisege vijećnika, izbora Odbora za izbor i imenovanja i upravne poslove i izbora 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 Vodica.

Članak 7.

Pročelnici upravnih tijela dužni su vijećnicima pružiti obavijesti i uvide u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice Gradskog vijeća ili se pripremaju za sjednicu 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 koja se odnose na rad tih tijela.

Članak 8.

Tajništvo i druga upravna tijela Grada dužna su pružiti pomoć vijećniku u obavljanju njegove funkcije, a napose u izradi prijedloga koje on podnosi, u obavljanju poslova i zadataka koje mu je povjerilo radno tijelo Gradskog vijeća odnosno 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.

Vijećnici su dužni čuvati službenu tajnu i druge povjerljive podatke koje saznaju u obnašanju funkcije vijećnika i za to su odgovorni pred zakonom.

Članak 9.

Vijećnici Gradskog vijeća mogu osnovati Klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti i Klub nezavisnih vijećnika.

Klub vijećnika mora imati najmanje 3 vijećnika.

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

Predsjednik Gradskog vijeća brine se da se klubovima vijećnika osigura 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 do dva potpredsjednika.

Predsjednika i prvog potpredsjednika bira Gradsko vijeće iz reda vijećnika, javnim glasovanjem, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja i upravne poslove ili na prijedlog jedne trećine vijećnika Gradskog vijeća, većinom glasova svih vijećnika.

Drugog potpredsjednika većinom glasova svih vijećnika bira Gradsko vijeće iz reda oporbenih vijećnika javnim glasovanjem, na usuglašeni prijedlog oporbenih vijećnika.

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

Članak 11.

Izbor predsjednika i potpredsjednika obavlja se 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.

Članak 12.

Prava i dužnosti predsjednika Gradskog vijeća propisana su Statutom Grada Vodica i ovim Poslovnikom.

Članak 13.

Predsjednik Gradskog vijeća prema potrebi može sazvati međustranački kolegijna kojem uz predsjednika Gradskog vijeća, Gradonačelnika i zamjenika gradonačelnika, prisustvuje po jedan predstavnik stranaka ili kandidacijskih lista grupe birača zastupljenih u Gradskom vijeću. Predsjednik vijeća na međustranački kolegij može pozvati i druge stručne osobe za koje smatra da bi mogli doprinijeti kvaliteti rasprave.

Članak 14.

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

V. RADNA TIJELA

Članak 15.

Radna tijela Gradskog vijeća su:

1. Mandatno-imunitetno povjerenstvo,
2. Odbor za izbor, imenovanja i upravne poslove,
3. Odbor za Statut, Poslovnik i propise.

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

Odlukom o osnivanju drugih radnih tijela uređuje se njihov saziv, sastav, broj članova, djelokrug i način rada.

U radna tijela imenuju se vijećnicite članovi iz reda znanstvenih, stručnih i drugih javnih osoba razmjerno stranačkom sastavu Vijeća.

Prijedlog za izbor i razrješenje predsjednika, potpredsjednika i članova radnih tijela daje Odbor za izbor, imenovanja i upravne poslove ili 1/3 vijećnika.

Predsjednika radnog tijela Gradsko vijeće bira iz redova vijećnika.

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

Mandat predsjednika, potpredsjednika i članova radnih tijela traje do isteka mandata saziva Gradskog vijeća.

Članak 16.

Radna tijela rade na sjednicama, koje saziva i njima predsjedava predsjednik, a u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti zamjenjuje ga potpredsjednikodnosno član kojeg odredi radno tijelo ukoliko nije imenovan potpredsjednik.

O radu sjednice vodi se skraćeni zapisnik i tonski zapis.

Predsjednik radnog tijela saziva sjednice samoinicijativno, a dužan ih je sazvati na temelju zaključka Gradskog vijeća, na zahtjev predsjednika Gradskog vijeća ili većine članova radnog tijela.

U slučaju da predsjednik radnog tijela ne sazove sjednicu radnog tijela na zahtjev iz stavka 2. ovog članka sjednicu može sazvati predsjednik Vijeća po proteku roka od 8 dana od podnošenja zahtjeva.

Radna tijela raspravljaju o prijedlozima i poticajima za donošenje akata iz djelokruga Vijeća, te nakon provedene rasprave zaključkom zauzimaju stajališta, odnosno utvrđuju prijedlog akata i o tome obavještavaju Vijeće i Gradonačelnika.

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

Radna tijela mogu održati sjednicu ukoliko je nazočna većina članova, a odlučuju većinom glasova nazočnih članova.

Za sudjelovanje na sjednicama radnih tijela Gradskog vijeća se na odgovarajući način primjenjuju odredbe članka 61., 62. i 63. ovog Poslovnika.

Svi vijećnici imaju pravo sudjelovati na sjednicama radnih tijela Gradskog vijeća i na njima raspravljati, uz iznimku za ona radna tijela čije je imenovanje i način djelovanja propisan posebnim propisima.

Vijećnici koji nisu članovi radnog tijela nemaju pravo glasa.

Članak 17.

Mandatno-imunitetno povjerenstvo čine predsjednik, potpredsjednik i jedan član.

Mandatno-imunitetno povjerenstvo bira se na konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća iz redova vijećnika.

Mandatno-imunitetno povjerenstvo ima zadatak:

- na konstituirajućoj sjednici izvijestiti Vijeće o provedenim izborima i imenima izabranih vijećnika, kao i o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost, imena vijećnika koji su stavili vijećnički mandat u mirovanje, te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obnašati vijećničku dužnost.

- izvješćuje Vijeće o prestanku mandata vijećnika kada su ispunjeni zakonom predviđeni uvjeti,

- izvješćuje Vijeće da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak vijećničkog mandata zamjeniku vijećnika.

- izvješćuje Vijeće o ispunjavanju uvjeta za nastavljanje obnašanja vijećničke dužnosti, nakon mirovanja mandata.

Članak 18.

Odbor za izbor, imenovanja i upravne poslove čine predsjednik, potpredsjednik i tri člana, bira se na konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća iz reda vijećnika Gradskog vijeća.

Odbor za izbor, imenovanja i upravne poslove:

- predlaže izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- priprema i podnosi Vijeću prijedlog za izbor i razrješenje predsjednika, potpredsjednika i članova radnih tijela Vijeća,
- predlaže izbor, imenovanje, razrješenje i opoziv drugih osoba koje bira Vijeće, odnosno imenuje Vijeće,
- obavlja i druge poslove određene ovim Poslovnikom.

Članak 19.

Odbor za Statut, Poslovnik i propise čini predsjednik, potpredsjednik i tri člana koji se biraju iz reda vijećnika i tri člana iz reda znanstvenih, stručnih i drugih javnih osoba.

Odbor za Statut, Poslovnik i propise

- prati provedbu Statuta i Poslovnika Vijeća,
- predlaže donošenje i promjenu Statuta i Poslovnika,
- rješava sporove o djelokrugu radnih tijela Vijeća,
- razmatra prijedloge odluka i drugih općih akata koje donosi Vijeće u pogledu njihove usklađenosti sa zakonom, Statutom i Poslovnikom,
- daje mišljenje o amandmanima na prijedlog općeg akta,
- razmatra opće akte trgovačkih društava i ustanova na koje daje suglasnost Vijeće,
- predlaže Vijeću pokretanje postupka za ocjenu ustavnosti ili zakonitosti odluka i drugih općih akata pred Ustavnim sudom,

- razmatra mišljenja i prijedloge o pitanjima statutarne naravi koje Vijeću upute ovlašteni predlagači,
- utvrđuje pročišćene tekstove općih akata,
- obavlja i druge poslove određene ovim Poslovníkom.

Članak 20.

O sazivanju sjednica radnih tijela Gradskog vijeća, predsjednici tih tijela izvješćuju predsjednika Gradskog vijeća i gradonačelnika.

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

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

VI. ODNOS GRADSKOG VIJEĆA I GRADONAČELNIKA

Članak 21.

Gradonačelnik i zamjenik gradonačelnika prisustvuju sjednicama Gradskog vijeća. Gradonačelnik može osobno izvještavati o točkama dnevnog reda koje su po njegovom prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Gradskog vijeća ili za isto određuje izjavitelja.

Članak 22.

Izjavitelj, 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 izjavitelj, Gradsko vijeće ili radno tijelo može, smatra li da je prisutnost izjavitelja nužna, raspravu o toj temi prekinuti ili odgoditi.

Članak 23.

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

Članak 24.

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

VII. AKTI VIJEĆA

Članak 25.

Odluke i druge opće akte, te zaključke, preporuke, rješenja i druge akte (u daljnjem tekstu: akti) koje Gradsko vijeće donosi na temelju prava i ovlasti utvrđenih Zakonom i Statutom potpisuje predsjednik Vijeća.

Članak 26.

Odlukom se uređuju odnosi iz samoupravnog djelokruga Grada koji su od općeg značenja za građane, pravne osobe i druge subjekte, utvrđuju se njihova prava i dužnosti i uređuju druga pitanja od interesa za Grad.

Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražava mišljenje ili utvrđuju obveze u pripremanju prijedloga akata i mjerila za primjenu odluka i rješavaju i druga pitanja.

Preporukom se izražava mišljenje o pojedinim pitanjima od općeg interesa i načinima rješavanja pojedinih problema, ukazuje na važnost pojedinih pitanja, koja se odnose na primjenu Ustava, zakona i drugih akata, izražava mišljenje u svezi usklađivanja odnosa međusobne suradnje s drugim jedinicama lokalne samouprave u pitanjima od zajedničkog interesa, te predlaže način i mjere koje bi se trebale poduzeti radi rješavanja pojedinog pitanja sukladno njegovim interesima.

Rješenjem se odlučuje o izboru, imenovanju i razrješenju, te davanju suglasnosti na izbor i imenovanje i rješavanje druga pitanja sukladno posebnim zakonima.

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.
Prijeprave izvornika akata ovjerava Tajnik Grada.

Članak 28.

Statut, odluke i drugi opći akti Gradskog vijeća, te rješenja o izboru, imenovanju i razrješenju osoba koje se bira ili imenuje Gradsko vijeće, objavljuju se u „Službenom glasniku Grada Vodica“ .
O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka, brine se Tajnik Grada.
Na temelju izvornika akata Gradskog vijeća Tajnik Grada daje ispravak eventualnih pogrešaka u objavljenom tekstu.

Članak 29.

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.
Poticaj za donošenje akata Gradskog vijeća mogu dati građani, pravne i fizičke osobe.

Članak 30.

Ako predsjednik Gradskog vijeća utvrdi da podneseni prijedlozi akata nisu sastavljeni u skladu s odredbama ovog Poslovnika, zatražiti će od predlagatelja da u roku od 15 dana postupi i uskladi prijedlog akta s odredbama ovog Poslovnika.

Ako predlagatelj ne postupi sukladno stavku 1. ovog članka, smatrat će se da akt i nije upućen Gradskom vijeću.

Ako je prijedlog odluke skinut s dnevnog reda ili odluka nije donesena na Gradskom vijeću, može se ponovno staviti na dnevni red tek po isteku roka od 3 mjeseca, osim ako Gradsko vijeće ili predsjednik Gradskog vijeća ne odluče drukčije.

Članak 31.

Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom akta.

Prijedlog akta sadržava pravnu osnovu za donošenje, tekst prijedloga akta, tekst odredaba važećeg akta koja se mijenja odnosno dopunjuje. Uz prijedlog akta može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija te obrazloženje.

Predlagatelj akta odnosno njegov izvijestitelj može na početku rasprave podnijeti uvodno usmeno izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje prijedloga, a ako se predlaže da opći akt stupi na snagu prvog dana od dana objave, dužan je posebno obrazložiti opravdanost ranijeg stupanja na snagu.

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 4. ovog članka.

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 izvijestitelj te Odbor za Statut, Poslovnik i propise.

Članak 32.

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

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

Članak 33.

Prijedlog za izmjenu i dopunu prijedloga akta podnosi se u pravilu pisano u obliku amandmana uz obrazloženje najkasnije 3 (tri) radnada dana prije održavanja sjednice.

Ako se prijedlogom općeg akta samomijenja ili dopunjuje opći akt, amandmani se mogu podnositi samo za članke koji su obuhvaćeni izmjenama i dopunama.

Amandman se upućuje predsjedniku Gradskog vijeća, a predsjednik Gradskog vijeća ga prije odlučivanja dostavlja vijećnicima, predlagatelju akta i gradonačelniku ako on nije predlagatelj.

Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlašteni predlagatelji akta iz članka 29. stavak 1. ovog Poslovnika.

Članak 34.

Iznimno, ako se većina prisutnih vijećnika s tim složi, 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 35.

Ako su podneseni amandmani takve prirode 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 36.

O amandmanima se izjašnjava podnositelj amandmana, predlagatelj akta i gradonačelnik, neovisno o tome je li on predlagatelj akta ili ne.

Izjašnjavanje prema stavku 1. ovog članka u pravilu je usmeno i iznosi se tijekom rasprave, neposredno prije glasovanja o pojedinim ili svim amandmanima, te ne smije trajati duže od 5 minuta.

Članak 37.

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

- ako ga je podnio ili se s njim suglasio predlagatelj akta.

Članak 38.

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.

Članak 39.

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

VIII. DONOŠENJE AKTA PO ŽURNOM POSTUPKU

Članak 40.

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

Za donošenje akata po žurnom postupku, ne primjenjuju se propisani rokovi utvrđeni u ovom Poslovniku.

Članak 41.

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

Članak 42.

Na predloženi akt koji se donosi po žurnom 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 redovitom postupku.

IX. DONOŠENJE PRORAČUNA I GODIŠNJEG IZVJEŠTAJA O IZVRŠENJU PRORAČUNA GRADA

Članak 43.

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.

Gradsko vijeće donosi proračun za sljedeću proračunsku godinu na način i u rokovima propisanim zakonom.

X. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 44.

Vijećnici mogu postavljati pitanja gradonačelniku, zamjeniku gradonačelnika i pročelnicima upravnih tijela u svezi s poslovima iz njihova djelokruga rada.

Pitanja se postavljaju na sjednici Gradskog vijeća prije prelaska na dnevni red, u ukupnom trajanju od 60 minuta, a postavljaju se u pismenom obliku prije početka sjednice predsjedniku Gradskog vijeća.

Predsjednik Gradskog vijeća može produžiti vrijeme za postavljanje vijećničkih pitanja ukoliko to smatra potrebnim.

Vijećnik ima pravo postavljati najviše dva vijećnička pitanja, a svako postavljeno pitanje može se i usmeno obrazložiti u vremenskom trajanju od najdulje 3 (tri) minute. Pravo postavljanja vijećničkog pitanja ima i klub vijećnika, s tim da može postaviti samo jedno pitanje, a obrazloženje može trajati najdulje 5 (pet) minuta.

Odgovor na vijećnička pitanja daju se na samoj sjednici, a ako to nije moguće, moraju se navesti razlozi zbog kojih se ne može dati odgovor na samoj sjednici.

Ako je vijećnik nezadovoljan odgovorom, može zatražiti dostavu pisanog odgovora.

Ako se na sjednici zbog proteka vremena predviđenog u stavku 2. ovog članka ne uspije odgovoriti na sva pitanja, na ista će se odgovoriti pisanim putem ukoliko su pitanja jasno postavljena i vijećnik to na sjednici zatraži.

Pisani odgovor daje se najkasnije na sljedećoj sjednici.

Vijećnik ne može zatražiti riječ da bi odgovorio na navode ili ispravio netočan navod iznesen u vijećničkom pitanju drugog vijećnika ili koji je u odgovoru na vijećničko pitanje iznio gradonačelnik (replika).

Članak 45.

Pitanja koja vijećnici postavljaju gradonačelniku, zamjeniku gradonačelnika 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 uputit će 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 46.

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 2 (dvije) minute.

XI. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA GRADONAČELNIKA

Članak 47.

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

Članak 48.

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 pitanje o kojem se traži izvješće.

Članak 49.

Predsjednik Gradskog vijeća stavlja prijedlog za traženje izvješća na dnevni red prve slijedeće sjednice Gradskog vijeća koja se održava nakon primitka prijedloga, ali ne prije nego što protekne 15 dana od dana primitka.

Članak 50.

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 51.

Rasprava o izvješću gradonačelnika Gradskog vijeća može završiti utvrđivanjem stajališta o pitanju koje je zahtjevom za podnošenjem izvješća pokrenuto ili donošenjem zaključaka kojim se od gradonačelnika traži izvršavanje općih akata Gradskog vijeća.

Članak 52.

Vijećnici koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća gradonačelnika mogu prijedlog povući najkasnije do trenutka 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 3 mjeseca 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 53.

Sjednicu Gradskog vijeća saziva predsjednik Gradskog vijeća.

Sjednice Gradskog vijeća mogu biti redovne, tematske i svečane.

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

Ako predsjednik Gradskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovog članka, sjednicu će sazvati gradonačelnik u roku 8 dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 3. 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 3., 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 54.

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

Poziv za sjednicu s materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda dostavlja se vijećnicima u pravilu 8 dana prije održavanja sjednice. Iz opravdanih razloga ovaj rok može se skratiti.

Poziv i materijal za sjednicu mogu se 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, predsjedniku Savjeta mladih Grada Vodica, vijećima mjesnih odbora na području Grada Vodice sredstvima javnog priopćavanja.

Predsjednik Vijeća može odgoditi sazvanu sjednicu ako smatra da za to postoje opravdani razlozi. Sjednica se može odgoditi najviše za 15 dana.

2. Dnevni red

Članak 55.

Dnevni red sjednice Gradskog vijeća predlaže predsjednik Gradskog vijeća.

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

Predsjednik Gradskog vijeća prijedloge sastavljene na način propisan ovim Poslovníkom i dostavljene prije pisanog poziva za sjednicu Gradskog vijeća, uvrštava u dnevni red sjednice ovisno o tematici i aktualnosti prijedloga.

Ako je dnevni red sjednice predložen u pisanom obliku uz poziv za sjednicu, a nitko od ovlaštenih predlagatelja ne podnese obrazloženi pisani prigovor na predloženi dnevni red najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice, kojim se traži skidanje s dnevnog reda pojedine točke, promjena redoslijeda dnevnog reda ili dopuna dnevnog reda, predloženi dnevni red smatra se usvojenim i o njemu se posebno ne glasuje.

Ako je na dnevni red podnesen pisani prigovor, o prigovoru se odlučuje na sjednici bez rasprave.

Članak 56.

Ovlašteni 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, osim ako Gradsko vijeće ili predsjednik Gradskog vijeća ne odluče drugačije.

Članak 57.

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

Predsjednik Gradskog vijeća može naknadno, nakon što je poziv poslan vijećnicima, i na sjednici 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.

O izmjeni dnevnog reda odlučuje se bez rasprave.

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

Članak 58.

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 žurnosti postupka.

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

3. Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 59.

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

Ako su predsjednik Gradskog vijeća i prvi potpredsjednik odsutni zamjenjuje ih potpredsjednik iz redova oporbe ukoliko je isti imenovan.

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

Dok zamjenjuju predsjednika Gradskog vijeća, potpredsjednici imaju prava i dužnosti predsjednika.

Članak 60.

Sjednicu mogu, kao gosti, nazočiti 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.

Svi vijećnici koji dobiju riječ od predsjednika Gradskog vijeća mogu govoriti isključivo za govornicom koja sukladno mogućnosti prostorije u kojoj se sjednica odvija mora biti izdvojena u odnosu na ostala sjedeća mjesta.

Prijave za govor prima predsjednik Gradskog vijeća prije rasprave, u tijeku rasprave, te sve do njezinog zaključivanja.

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

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

Članak 61.

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 dulje od tri minute, a vijećnik odmah mora navesti članak Poslovnika o čijoj povredi govori.

Predsjednik je dužan poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi Poslovnika odnosno utvrđenog dnevnog reda. Ako vijećnik nije zadovoljan danim objašnjenjem, može zatražiti mišljenje Odbora za statut, poslovnik i propise.

Ako vijećnik zatraži riječ da bi odgovorio na navode (replika) predsjednik će mu dati riječ čim završi govor onoga koji je navod iznio. Replika odnosno odgovor na repliku ne može trajati dulje od dvije minute.

Vijećnik može odgovoriti na izlaganje (replika) samo jedanput i to na osnovno izlaganje.

Članak 62.

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

Govornika može opomenuti ili prekinuti u govoru samo predsjednik.

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 utvrdit će da je vijećnik udaljen sa sjednice i da se ne broji prilikom glasovanja.

Članak 63.

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

Vijećnik u raspravi, u pravilu, može govoriti najdulje 5 (pet) minuta.

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

Nakon što završe svoj govor svi vijećnici koji su se prijavili za govor, u skladu s člankom 61. i 62. ovog Poslovnika, mogu ponovno zatražiti riječ i tada mogu govoriti još najviše tri minute, neovisno o tome jesu li prije govorili o toj temi.

4. Tijek sjednice

Članak 64.

Nakon otvaranja sjednice, a prije utvrđivanja dnevnog reda, predsjednik Gradskog vijeća utvrđuje nazočnost vijećnika. Vijećnik koji neće nazočiti sjednici Gradskog vijeća o tome obavještava predsjednika Gradskog vijeća ili Tajnika Grada.

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 provest će i tijeku sjednice, na zahtjev vijećnika čiji prijedlog podrži 1/3 vijećnika.

U bilo kojem trenutku za vrijeme trajanja sjednice, osim u trenutku glasanja predsjednik Gradskog vijeća i klub vijećnika mogu zatražiti stanku u trajanju od maksimalno 15 minuta.

Stanka se od strane kluba vijećnika na svakoj sjednici može zatražiti samo jednom dok predsjednik Gradskog vijeća stanku može zatražiti više puta.

O predloženoj stanci se ne glasuje.

5. Odlučivanje

Članak 65.

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

Članak 66.

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

Većinom glasova svih vijećnika Gradsko vijeće donosi slijedeće akte:

- Statut Grada,
- Poslovnik Gradskog vijeća,
- proračun,
- godišnji izvještaj o izvršenju proračuna,
- odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- odluka o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih Statutom Grada Vodica.

6. Glasovanje

Članak 67.

Glasovanje na sjednici je javno.

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

Javno glasovanje provodi se dizanjem palica za glasanje.

Glasovanje dizanjem palica za glasanje provodi se na način da predsjednik Gradskog vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je „za“ prijedlog, zatim tko je „protiv“ prijedloga, odnosno je li se tko uzdržao od glasanja. Glasovi vijećnika koji su bili nazočni u vijećnici, a nisu glasovali „za“ niti „protiv“ i nisu se izjasnili da se uzdržavaju od glasanja, smatraju se uzdržanim glasovima.

Pri utvrđivanju 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 prihvatanje izjasni manje od polovice nazočnih vijećnika, predsjednik Gradskog vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

Vijećnike proziva i glasove prebrojava Tajnik Grada.

Članak 68.

Predsjednik Gradskog vijeća objavljuje rezultate glasovanja.

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

Članak 69.

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

Ako se glasuje o pojedinom prijedlogu ili predmetu, pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno, a glasuje se „za“, „protiv“ i uzdržan“.

Glasački listić priprema Tajnik Grada, a predsjednik Gradskog vijeća može odrediti i određeni broj vijećnika koji će mu pomagati pri tajnom glasovanju.

Članak 70.

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

Članak 71.

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

Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

Članak 72.

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem, i to osobno.

Nevažeći je nepopunjen listić, listić na kojem su dopisivana 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 73.

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 utvrđuju se na osnovi predanih glasačkih listića.

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Gradskog vijeća u prisutnosti Tajnika Grada i vijećnika koji su mu pomagali pri samom glasovanju.

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

XIII. IZBORI I RAZRJEŠENJA

Članak 74.

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

Članak 75.

Na prijedlog Odbora za izbor, imenovanja i upravne poslove ili 1/3 vijećnika može se pokrenuti postupak razrješenja predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća.

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

Predsjednik odnosno potpredsjednik Gradskog vijeća imaju pravo očitovat se o prijedlogu najkasnije 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 30 dana od kada je prijedlog zaprimljen.

Ako Gradsko vijeće donese odluku o razrješenju predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća, mandat i pravo na temelju obavljanja dužnosti prestaju im izborom novog predsjednika Gradskog vijeća.

Članka 76.

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

Članak 77.

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

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

XIV. ZAPISNICI

Članak 78.

O radu sjednice vodi se skraćeni zapisnik.

Zapisnik obvezno sadrži: vrijeme i mjesto održavanja sjednice, dnevni red sjednice, ime predsjednika, odnosno predsjedatelja, imena nazočnih i nenazočnih vijećnika, imena ostalih sudionika na sjednici, naznaku ulaska i izlaska vijećnika, skraćeni prikaz vijećničkih pitanja, naziv i funkciju predlagatelja akta te podnositelja amandmana, rezultate glasanja i naznaku o tonskom i video snimanju sjednice.

Rasprave sa sjednice Gradskog vijeća se ne unose u zapisnik, osim kod tematskih sjednica u kojem slučaju se u zapisnik unose maksimalno sažeto.

Članak 79.

Svaki vijećnik ima pravo na početku sjednice, prije 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, konstatirat će se odgovarajuća izmjena u zapisniku naredne sjednice Gradskog vijeća.

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

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

Izvornike zapisnika sjednica Vijeća čuva se u pismohrani Grada.

Članak 80.

Sjednice Gradskog vijeća se snimaju, a prijepis videosnimke sjednice čuva se u pismohrani Grada, te se objavljuje na web stranici Grada Vodica.

XV. JAVNOST RADA

Članak 81.

Sjednice Gradskog vijeća su javne.

Građani i najviše po tri predstavnika zainteresiranih pravnih osoba, te predstavnici medija imaju pravo prisustvovati sjednici Gradskog vijeća, ali ne smiju remetiti red i tijek sjednice (primjerice: glasno razgovarati, upotrebljavati mobitel i dr.)

Predsjednik Gradskog vijeća može ograničiti broj građana koji prisustvuju sjednici zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici.

Prostorni uvjeti u Gradskoj vijećnici Grada Vodica omogućuju istodobnu prisutnost najviše 10 osoba.

U slučaju prijave većeg broja građana, predsjednik Gradskog vijeća voditi će računa o redoslijedu prijave te s obzirom na redoslijed prijave izdati dopuštenje za prisustvovanje sjednici.

Građani i pravne osobe dužni su najaviti svoju nazočnost odnosno nazočnost svojih predstavnika na sjednici Vijeća u pisanom obliku najkasnije tri radna dana prije održavanja sjednice.

Pisani dopis predaje se osobno ili poštom na adresu Ive Čače 8, 22211 Vodice s naznakom „za Predsjednika Gradskog vijeća.

Osobe iz stavka 2. ovog članka koje su dobile dopuštenje Predsjednika Gradskog vijeća za prisustvovanje sjednici, sjednici mogu prisustvovati uz predložene osobne iskaznice ili druge identifikacijske isprave.

Članak 82.

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

Članak 83.

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

Članak 84.

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 85.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Vodica“.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Gradskog vijeća (Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije br. 12/09, 04/13, 09/13-Pročišćeni tekst, 07/14 i 05/15).

KLASA: 021-05/18-01/02

URBROJ: 2182/04-03/03-18-1

Vodice, 12. lipnja 2018. godine

GRADSKO VIJEĆE GRADA VODICA

PREDSJEDNIK
Marin Mikšić