

Na osnovi članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01- vjerodostojno tumačenje, 129/05 i 36/09.) i članka 29. Statuta Grada Cresa ("Službene novine" Primorsko-goranske županije, br. 29/09), Gradsko vijeće Grada Cresa, na sjednici 16. rujna 2009. godine, donijelo je

POSLOVNIK GRADSKOG VIJEĆA GRADA CRESA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Unutarnje ustrojstvo, način rada i odlučivanja Gradskog vijeća Grada Cresa (u daljnjem u tekstu: Gradsko vijeće), sukladno Zakonu o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i Statutu Grada Cresa (u daljnjem tekstu: Statut) uređuje se ovim Poslovníkom.

Članak 2.

Ovim se Poslovníkom detaljnije uređuju:

- konstituiranje Gradskog vijeća,
- prava i dužnosti vijećnika u Gradskom vijeću,
- prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća,
- sastav i način rada radnih tijela Gradskog vijeća,
- odnos Gradskog vijeća i gradonačelnika,
- način i postupak donošenja akata u Gradskom vijeću,
- vijećnička pitanja,
- sazivanje, rad i tijek sjednice Gradskog vijeća,
- postupak izbora i imenovanja, razrješenja i opoziva u Gradskom vijeću,
- zapisnici i javnost rada,
- te druga pitanja od značaja za rad Gradskog vijeća.

II. KONSTITUIRANJE GRADSKOG VIJEĆA

Članak 3.

Konstituirajuća sjednica Gradskog vijeća saziva se na način, po postupku i u rokovima utvrđenim zakonom. 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 najstariji vijećnik.

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, 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 4.

Na konstituirajućoj sjednici Gradsko vijeće bira Mandatno povjerenstvo i predsjednika Gradskog vijeća.

Osim tijela iz stavka 1. ovoga članka, na konstituirajućoj sjednici Gradsko vijeće može birati i potpredsjednika Gradskog vijeća, Odbor za izbor i imenovanja i Odbor za statutarno-pravna pitanja.

Prijedlog za izbor Mandatnog povjerenstva mogu dati predsjedatelj ili najmanje četiri vijećnika.

Članak 5.

Mandatno povjerenstvo na konstituirajućoj sjednici podnosi izvješće Gradskom vijeću o provedenim izborima za Gradsko vijeće i imenima vijećnika, o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost, o imenima vijećnika koji obnašaju dužnost nespojivu s vijećničkom dužnošću pa im vijećnički mandat miruje na njihov zahtjev, te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obnašati vijećničku dužnost.

Izabrani vijećnici, koji stavljaju mandat u mirovanje, moraju o tome obavijestiti nadležno tijelo Gradskog vijeća najkasnije 3 dana prije početka konstituirajuće sjednice.

Izabrani vijećnici koji daju ostavku dužni su je dostaviti nadležnom tijelu u skladu s rokovima utvrđenim Zakonom.

Na konstituirajućoj sjednici umjesto vijećnika koji su dali ostavku ili stavili mandat u mirovanje, nazočni su i u kvorum uračunavaju se zamjenici vijećnika sukladno Zakonu o izboru članova predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Članak 6.

Nakon što Gradsko vijeće prihvati izvješće Mandatnog povjerenstva o provedenim izborima, pred predsjedateljem Gradskog vijeća vijećnici daju prisegu.

Svečani čin davanja prisige odvija se tako da predsjedatelj poziva sve nazočne da ustanu, a zatim izgovara tekst prisige koji glasi glasi:

"Prisežem svojom čašću da ću dužnost vijećnika u Gradskom vijeću Grada Cresa obnašati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu držati Ustava, zakona i Statuta Grada Cresa i poštovati pravni poredak, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i opći društveni napredak Grada Cresa."

Predsjedatelj nakon toga proziva poimenično vijećnike, a svaki vijećnik istupa pred predsjedatelja, izgovara: "Prisežem", te potpisuje tekst date prisige.

Članak 7.

Vijećnik koji nije bio nazočan konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća, daje prisegu na idućoj sjednici Gradskog vijeća kojoj je nazočan.

Zamjenik vijećnika koji nije bio nazočan sjednici kada je Gradsko vijeće donijelo odluku o početku njegovog mandata, prisegu daje na idućoj sjednici kojoj je nazočan.

Članak 8.

U slučaju mirovanja mandata i prestanka mandata vijećnika, 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 koalicijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje kandidat stranke kojoj je u trenutku izbora pripadao mandat vijećnika, kojem je prestao mandat.

Vijećnika izabranog na nezavisnoj listi zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

Ostavka se podnosi u pisanom obliku Mandatnom povjerenstvu na način propisan zakonom.

Članak 9.

Nakon dane prisige vijećnika, izbora predsjednika Vijeća, članova Mandatnog povjerenstva i Odbora za izbor i imenovanja, odnosno nakon donošenja odluka o svim točkama dnevnog reda koje su bile predviđene pozivom za konstituirajuću sjednicu, predsjednik Vijeća ili najmanje 1/3 vijećnika mogu predložiti dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice.

Članak 10.

Danom konstituiranja Gradskog vijeća vijećnik počinje obnašati vijećničku dužnost i do dana prestanka mandata ima prava i dužnosti vijećnika utvrđena zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom.

Vijećniku miruje vijećnički mandat za vrijeme dok obnaša dužnost za koju je zakonom ili Statutom određeno da je nespojiva s vijećničkom dužnošću, odnosno za vrijeme za koje je stavio vijećnički mandat u mirovanje.

Za vrijeme mirovanja vijećničkog mandata, vijećniku miruju sva prava i dužnosti, ako ovim Poslovnikom nije drukčije određeno.

Članak 11.

Nakon isteka mandata Gradskog vijeća (raspuštanjem ili istekom zakonskog roka), vijećnicima izabranim i drugim članovima imenovanim u tijela Gradskog vijeća prestaje članstvo u tijelima Gradskog vijeća.

III PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 12.

Vijećnik ima prava i dužnosti utvrđena odredbama zakona, Statuta i ovog Poslovnika.

Članak 13.

Vijećniku se dostavljaju prijedlozi akata koje donosi Gradsko vijeće, te izvješća, analize i drugi materijali o kojima će se raspravljati u Gradskom vijeću ili u radnim tijelima kojih je član.

O prisustvovanju vijećnika sjednicama Gradskog vijeća i sjednicama radnih tijela kojih je član nadležno tijelo Grada vodi službenu evidenciju.

Članak 14.

Vijećniku su dostupni svi službeni materijali, dokumenti i podaci koji se pripremaju ili prikupljaju u radnim tijelima Gradskog vijeća i u tijelima gradske uprave.

Članak 15.

Predsjednik Gradskog vijeća i predsjednik radnog tijela Gradskog vijeća dužan je davati vijećniku obavijesti i objašnjenja.

Članak 16.

Vijećnici su dužni čuvati podatke koje saznaju u obavljanju vijećničke dužnosti ako nose oznaku tajnosti i za to su odgovorni prema zakonu.

Članak 17.

Upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće dužno je 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.

Članak 18.

Klub vijećnika u Gradskom vijeću mogu osnovati:

- politička stranka koja ima najmanje dva vijećnika,
- dvije ili više političkih stranaka koje imaju zajedno najmanje tri vijećnika,
- najmanje dva nezavisna vijećnika.

Vijećnik može biti član samo jednog kluba vijećnika.

Članak 19

Klubovi vijećnika obvezni su o svom osnivanju izvijestiti predsjednika Gradskog vijeća, te priložiti pravila rada, podatke o članovima i predsjedniku kluba vijećnika.

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 20.

Gradsko vijeće ima predsjednika i potpredsjednika.

Potpredsjednik Gradskog vijeća pomaže u radu predsjedniku Gradskog vijeća obavljajući poslove za koje ga on ovlasti.

U slučaju spriječenosti u obnašanju predsjedničke dužnosti potpredsjednik zamjenjuje predsjednika Gradskog vijeća.

Članak 21.

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

Članak 22.

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

Posebne odredbe o izboru predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća

Članak 23.

Prijedlog za izbor predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća može dati najmanje jedna trećina vijećnika.

Prijedlog u pisanom obliku, vlastoručno potpisan od strane svih vijećnika koji daju prijedlog za istog kandidata, predaje se predsjedatelju.

Vijećnik može svojim potpisom poduprijeti samo jedan prijedlog kandidata za predsjednika odnosno potpredsjednika Gradskog vijeća.

Po završetku podnošenja prijedloga, predsjedatelj utvrđuje ispravnost prijedloga i po abecednom redu objavljuje kandidate za predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća.

Članak 24.

Predsjednik i potpredsjednik Gradskog vijeća biraju se tajnim glasovanjem u skladu s odredbama ovog poslovnika koje se odnose na tajno glasovanje.

Nakon izbora predsjednika Gradskog vijeća, izabrani predsjednik Gradskog vijeća preuzima predsjedanje sjednicom.

Članak 25.

Ako predsjednik ili potpredsjednik Gradskog vijeća podnese ostavku na dužnost predsjednika odnosno potpredsjednika Gradskog vijeća, ili ako predsjedniku ili potpredsjedniku prestane vijećnički mandat, postupak izbora novog predsjednika odnosno potpredsjednika vrši se po odredbama članka 23. i 24. ovog Poslovnika, s tim što prijedlog za izbor predsjednika odnosno potpredsjednika može dati i Odbor za izbor i imenovanja.

V RADNA TIJELA GRADSKOG VIJEĆA

Članak 26.

Gradsko vijeće ima stalna radna tijela utvrđena Statutom, a može osnivati i druga stalna ili povremena radna tijela.

Stalna radna tijela Gradskog vijeća su odbori, povjerenstva ili druga radna tijela u skladu s odlukom Gradskog vijeća.

Odlukom o osnivanju stalnog ili povremenog radnog tijela uređuje se njihov naziv, sastav, djelokrug, ovlasti, vrijeme na koje se osniva i način rada. Radna tijela Gradskog vijeća donose zaključke i preporuke.

Radna tijela Gradskog vijeća, nakon provedene rasprave, zauzimaju stajališta i o tome izvješćuju Gradsko vijeće, odnosno utvrđuju prijedloge akata iz svojega djelokruga i predlažu ih Gradskom vijeću.

Članak 27.

Radno tijelo Gradskog vijeća ima predsjednika i određen broj članova.

Predsjednik radnog tijela bira se u pravilu između vijećnika, a članovi ili iz redova vijećnika ili iz reda znanstvenih, stručnih i drugi javnih osoba, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili 1/3 vijećnika, uz prethodni poziv političkim strankama koje imaju vijećnike da dostave svoje prijedloge.

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

Radno tijelo na prvoj konstituirajućoj sjednici, između članova bira potpredsjednika koji zamjenjuje predsjednika u slučaju odsutnosti.

Članak 28.

Stalna radna tijela Gradskog vijeća osnovana Statutom su:

1. Odbor za statutarно-pravna pitanja,
2. Odbor za izbor i imenovanja,
3. Odbor za suradnju jedinica lokalne samouprave i
4. Mandatno povjerenstvo.

Članak 29.

Odbor za statutarно-pravna pitanja ima predsjednika i četiri člana. Predsjednik Odbora za statutarно-pravna pitanja bira se iz reda vijećnika.

Odbor za izbor i imenovanja ima predsjednika i četiri člana koji se biraju iz reda vijećnika.

Odbor za suradnju s jedinicama lokalne samouprave ima predsjednika i četiri člana. Predsjednik i četiri člana Odbora za suradnju s jedinicama lokalne samouprave biraju se iz reda vijećnika i građana Grada Cresa.

Mandatno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana, koji se na konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća biraju iz reda vijećnika.

Članak 30.

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

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

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.

Gradonačelnik, zamjenik gradonačelnika i predsjednik Gradskog vijeća mogu prisustvovati sjednicama radnih tijela.

VI ODNOS GRADSKOG VIJEĆA I GRADONAČELNIKA

Članak 31.

Gradonačelnik i zamjenik prisustvuju sjednicama Gradskog vijeća.

Gradonačelnik može odrediti izvjestitelja za točke dnevnog reda koje su po njegov 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 ovlašten 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.

Članak 34.

Način i postupak pokretanja razrješenja gradonačelnika propisan je Statutom Grada Cresa.

Podnošenje izvješća gradonačelnika

Članak 35.

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

Članak 36.

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 37.

Predsjednik Gradskog vijeća stavlja prijedlog za traženje izvješća na dnevni red prve iduće sjednice Gradskog vijeća koja se održava nakon primitka prijedloga.

Članak 38.

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 39.

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 40.

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

VII AKTI GRADSKOG VIJEĆA

Opće odredbe

Članak 41.

Gradsko vijeće na osnovi prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom donosi Statut, gradski proračun, odluke, godišnji obračun proračuna, poslovnik, rješenja, pravilnike, zaključke, deklaracije, povelje, preporuke i druge akte u skladu sa zakonom ili Statutom.

Članak 42.

Gradsko vijeće može poveljom, zahvalnicom ili drugim aktom, u skladu sa Statutom, domaćem ili stranom državljaninu ili pravnoj osobi odati javno priznanje za njihov rad koji je od osobitog interesa za Grad Cres.

Članak 43.

Odluka se donosi kao akt kojim se na općenit način uređuju određeni pravni odnosi, propisuju određena prava, obveze i postupak za ostvarivanje tih prava i obveza i u drugim slučajevima kada se akt Gradskog vijeća odnosi na sve ili veći broj fizičkih i/ili pravnih osoba.

Članak 44.

Rješenjem, kao aktom ostvarivanja prava Gradskog vijeća, odlučuje se o izboru, odnosno imenovanju, razrješenju ili opozivu, o imenovanju u određena tijela, o potvrdi akata pravnih osoba ili davanju suglasnosti na takve akte kad je to određeno zakonom te obavljaju druga zakonom, Statutom ili drugim općim aktom utvrđena prava.

Članak 45.

Akt kojim se uređuje unutarnje ustrojstvo, način rada i odnosi u Gradskom vijeću ili uređuju druga opća ovlaštenja donosi se u obliku poslovnika.

Akti kojima pitanja iz stavka 1. ovoga članka Gradsko vijeće uređuje za treće osobe donose se u obliku pravilnika.

Članak 46.

Deklaracijom se izražava opće stajalište Gradskog vijeća o bitnim pitanjima važnim za Grad Cres.

Preporukom se ukazuje na podnesene predstavke i pritužbe o nepravilnostima u radu tijela koja imaju javne ovlasti s prijedlogom za njihovo razrješenje.

Članak 47.

Zaključcima Gradsko vijeće utvrđuje stajališta o određenim događajima i pojavama.

Na osnovi ocjene stanja u pojedinom području zaključcima se mogu zauzimati stajališta, izražavati mišljenja ili utvrđivati obveze tijela Grada Cresa.

Članak 48.

Radna tijela Gradskog vijeća, u okviru svojega djelokruga, mogu donositi zaključke kojima zauzimaju stajališta, izražavaju mišljenja i podnose prijedloge.

Članak 49.

Akte Gradskog vijeća potpisuje predsjednik Gradskog vijeća.

Zaključke radnih tijela Gradskog vijeća potpisuje predsjednik radnog tijela koje je donijelo zaključak.

Članak 50.

Na izvornike akata Gradskog vijeća stavlja se pečat Gradskog vijeća.

Pod izvornikom akta Gradskog vijeća razumijeva se onaj tekst općeg ili drugog akta koji je donesen na sjednici Gradskog vijeća.

Izvornici akata Gradskog vijeća čuvaju se u pismohrani Grada Cresa.

O izradi izvornika akata Gradskog vijeća, o stavljanju pečata na izvornike tih akata, o čuvanju izvornika i o njihovoj evidenciji brine se tijelo koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće.

Članak 51.

Statut, odluke i drugi opći akti Gradskog vijeća, rješenja o izboru, odnosno imenovanju, razrješenju ili opozivu, o imenovanju u određena tijela, o potvrđivanju akata pravnih osoba ili davanju suglasnosti na takve akte, povelje i deklaracije objavljuju se u Službenim novinama - službenom glasilu Primorsko-goranske županije (u daljnjem tekstu: Službene novine).

O objavljivanju akata te eventualnim ispravkama pogrešaka u objavljenom tekstu akata Gradskog vijeća brine se tijelo koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće.

Postupak donošenja općih akata

Članak 52.

Postupak donošenja općeg akta pokreće se dostavom prijedloga općeg akta predsjedniku Gradskog vijeća.

Članak 53.

Pravo predlagati opće akte ima svaki vijećnik, klubovi vijećnika u Gradskom vijeću, radna tijela Gradskog vijeća i gradonačelnik (ovlašteni predlagatelji), osim ako je zakonom propisano da pojedini prijedlog mogu podnijeti samo određena tijela.

Vijeće nacionalne manjine u Gradu Cresu ima pravo predlagati opće akte kojima se uređuju pitanja od značaja za nacionalnu manjinu na području Grada Cresa.

Poticaj za donošenje općeg akta mogu dati Upravni odjel, mjesni odbori, pravne osobe sa sjedištem na području Grada Cresa i birači s područja Grada Cresa.

Ako predsjednik Gradskog vijeća ustanovi da podneseni prijedlog odluke Gradskom vijeću, odnosno izvješće ili drugi akt nije sastavljen u skladu s odredbama ovoga Poslovnika, zatražit će od predlagatelja da u određenom roku postupi i uskladi prijedlog akta s odredbama ovoga Poslovnika.

Ako nedostaci ne budu otklonjeni u roku od 15 dana od poziva da se prijedlog uskladi, smatrat će se da prijedlog akta nije ni podnesen Gradskom vijeću.

Članak 54.

Prijedlog općeg 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 je dužan prijedlog općeg akta sukladno stavku 1. ovog članka, dostaviti predsjedniku Gradskog vijeća najkasnije 10 dana prije održavanja sjednice Gradskog vijeća, kako bi prijedlog mogao biti uvršten u dnevni red sjednice Gradskog vijeća.

Predlagatelj akta odnosno njegov predstavnik može na početku rasprave podnijeti uvodno usmeno izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje prijedloga,

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 izjavitelj radnog tijela i Odbor za statutarно-pravna pitanja.

Članak 55.

Tekst prijedloga općeg akta sadrži rješenja u obliku pravnih odredbi.

Pojedina rješenja mogu se dostaviti alternativno, s potrebnim obrazloženjima svake od predloženih alternativa.

U obrazloženju prijedloga općeg akta daje se općenito objašnjenje cjeline prijedloga i objašnjenje pojedinih odredbi koje sadrži prijedlog općeg akta.

Članak 56.

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 57.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se u pravilu pisano u obliku amandmana do zaključenja rasprave na sjednici Gradskog vijeća.

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 53. ovog Poslovnika.

Članak 58.

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 59.

Ako su podneseni amandmani takve naravi da bitno mijenjaju ili odstupaju od podnesenog prijedloga akta, Gradsko vijeće može odlučiti da se rasprava odgodi za slijedeću sjednicu 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 60.

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 61.

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 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 62.

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

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

Članak 63.

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

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

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

Donošenje općeg akta po hitnom postupku

Članak 64.

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 Cres.

Za donošenje akata po hitnom postupku, ne primjenjuju se propisani rokovi utvrđeni u članku 54. ovog Poslovnika.

Uz prijedlog akta da se akt donese po hitnom postupku podnosi se prijedlog akta, a ako prijedlog podnosi vijećnik, tada prijedlog mora biti potpisan od 5 vijećnika.

Prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku podnosi se predsjedniku Gradskog vijeća do utvrđivanja dnevnog reda na sjednici.

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

Članak 65.

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 66.

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.

Donošenje proračuna i godišnjeg obračuna proračuna Grada

Članak 67.

Prijedlog proračuna Grada Cresa, godišnjeg obračuna proračuna i ostalih akata u skladu s Zakonom o proračunu, podnosi gradonačelnik na način i u rokovima propisanim zakonom.

Akti iz stavka 1. ovog članka donose se većinom glasova svih vijećnika.

VIII VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 68.

Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja gradonačelniku, zamjeniku gradonačelnika i pročelnicima upravnih tijela o ostvarivanju njihovih zakonskih prava i dužnosti, a posebice o stanju u pojedinim područjima društvenog života iz djelokruga lokalne samouprave, te o izvršavanju zakona i drugih pravnih propisa, odnosno o radu Upravnog odjela te tijela koja imaju javne ovlasti na području Grada Cresa.

Vijećnička pitanja mogu se postavljati usmeno i u pisanom obliku. Vijećnik je dužan navesti kome upućuje vijećničko pitanje.

Članak 69.

Usmena pitanja vijećnici mogu postavljati na sjednicama Gradskog vijeća, pod točkom dnevnog reda "Vijećnička pitanja".

"Vijećnička pitanja" uvrštavaju se na kraj dnevnog reda svake sjednice Gradskog vijeća.

Redoslijed za postavljanje pitanja određuje se prema redoslijedu prijave vijećnika koji žele postaviti vijećničko pitanje.

Svaki vijećnik može postaviti tri pitanja, a predsjednik kluba vijećnika pet pitanja. Ona moraju biti kratka i jasno formulirana i u pravilu takva da se na njih može odgovoriti odmah i bez pripreme.

Nakon dobivenog odgovora, vijećnik može iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje.

Vijećnik, koji nije postavio vijećničko pitanje, nema pravo zatražiti riječ da bi odgovorio na navod koji je u odgovoru na vijećničko pitanje iznio gradonačelnik, zamjenik gradonačelnika ili pročelnik upravnih tijela, ali ima pravo na ispravak netočnog navoda.

Gradonačelnik, zamjenik gradonačelnika i pročelnici upravnih tijela mogu odbiti odgovor na postavljeno pitanje, ako se to pitanje ne odnosi na njihov rad ili na poslove iz njegovog djelokruga.

Članak 70.

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.

Članak 71.

Vijećnici mogu, posredovanjem predsjednika Gradskog vijeća, postavljati pitanja u pisanom obliku, a nakon dobivenog odgovora i dopunska vijećnička pitanja.

Članak 72.

Vijećničko pitanje mora biti postavljeno u skladu s odredbama ovoga Poslovnika.

Ako postavljeno vijećničko pitanje nije u skladu s odredbama ovoga Poslovnika, predsjednik Gradskog vijeća će pozvati vijećnika da svoje pitanje uskladi s odredbama ovoga Poslovnika.

Ako vijećnik ne uskladi svoje pitanje s odredbama ovoga Poslovnika, predsjednik Gradskog vijeća neće to pitanje uputiti gradonačelniku, zamjeniku gradonačelnika ili pročelnicima upravnih tijela, i o tome će obavijestiti vijećnika.

Članak 73.

Pisani odgovor na pitanje postavljeno u pisanom obliku daje se u roku trideset dana od dana kada je pitanje postavljeno. U istom roku gradonačelnik, zamjenik gradonačelnika i pročelnici upravnih tijela su dužni odgovoriti na usmeno postavljeno pitanje, ako vijećnik nije dobio odgovor na sjednici Gradskog vijeća ili je zatražio pisani odgovor.

Ako se ne može odgovoriti u roku iz stavka 1. ovoga članka vijećnik mora biti izvješćen o razlozima zbog kojih to ne mogu učiniti i vremenu kada će dostaviti odgovor.

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

Članak 74.

Ako gradonačelnik, zamjenik gradonačelnika i pročelnici upravnih tijela ne odgovore na vijećničko pitanje prema članku 73. ovoga Poslovnika, predsjednik Gradskog vijeća će na kraju točke "Vijećnička pitanja" izvijestiti vijećnike o pitanjima na koja nije dostavljen odgovor u propisanom roku i zahtijevati da se u roku od osam dana dostavi odgovor.

Članak 75.

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.

IX SAZIVANJE, RAD I TIJEK SJEDNICE

Sazivanje sjednice

Članak 76.

Gradsko vijeće zasjeda na redovitim, svečanim i izvanrednim sjednicama.

Redovite sjednice Gradskog vijeća održavaju se po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Svečana sjednica Gradskog vijeća održava se u pravilu svakog 2. siječnja (sv. Izidora) - na dan Grada Cresa. Svečana sjednica Gradskog vijeća može se sazvati i u drugim svečanim prigodama.

Na zahtjev Gradonačelnika ili većine svih vijećnika, Gradsko vijeće može održati izvanrednu sjednicu.

Sjednice Gradskog vijeća su javne. Nazočnost javnosti može se isključiti samo iznimno, u slučajevima predviđenim posebnim zakonima i ovim Poslovníkom.

Članak 77.

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.

Ukoliko predsjednik Gradskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovog članka, sjednicu će sazvati gradonačelnik u roku od 15 dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 2. i 3. 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.

Članak 78.

Za redovite sjednice Gradskog vijeća vijećnicima se dostavlja poziv s prijedlogom dnevnog reda i pisanim materijalima za raspravu sedam dana prije održavanja sjednice.

Sjednice Gradskog vijeća mogu se sazvati i elektroničkim putem, te se održavati putem video veza (videokonferencija).

Iznimno, predsjednik Gradskog vijeća može, u slučajevima kada je neophodno donijeti pojedini akt po hitnom postupku ili kada to zahtijevaju drugi osobito opravdani razlozi, sazvati sjednicu Gradskog vijeća u roku kraćem od sedam dana, a dnevni red za tu sjednicu može predložiti i na samoj sjednici.

Materijali za sjednicu Gradskog vijeća dostavljaju se vijećnicima, gradonačelniku, zamjeniku gradonačelnika, pročelnicima upravnih tijela, vijećima mjesnog odbora na području Grada Cresa i sredstvima javnog priopćavanja.

Članak 79.

U slučaju sazivanja izvanredne sjednice Gradskog vijeća, predsjednik Gradskog vijeća može postupiti na način predviđen u članku 78. st. 3. ovoga Poslovnika.

Dnevni red

Članak 80.

Dnevni red sjednice Gradskog vijeća predlaže predsjednik Gradskog vijeća.

U prijedlog dnevnog reda, koji se šalje uz poziv za sjednicu, predsjednik Gradskog vijeća unosi sve teme koje su mu dostavili ovlaštteni predlagatelji i to najkasnije 10 dana prije održavanja sjednice.

Ako je dnevni red sjednice predložen u pisanom obliku uz poziv za sjednicu, predsjednik Gradskog vijeća može na samoj sjednici mijenjati prijedlog dnevnog reda, na način što će iz predloženoga dnevnog reda izostaviti pojedine teme, ili dopuniti dnevni red novim temama.

Na sjednici Gradskog vijeća vijećnik ili drugi ovlaštteni predlagatelj može podnijeti prigovor ako predsjednik Gradskog vijeća nije u prijedlog dnevnog reda unio prijedlog što ga je u roku i na način predviđen ovim Poslovníkom podnio ovlaštteni predlagatelj.

Predsjednik Gradskog vijeća dužan je predložiti dopunu dnevnog reda kada to u pisanom obliku traži jedna trećina ukupnog broja vijećnika.

O podnesenim prigovorima na prijedlog dnevnog reda odlučuje se na sjednici bez rasprave.

Članak 81.

Prijedlog dnevnog reda predsjednik Gradskog vijeća stavlja na raspravu vijećnicima na početku sjednice.

Na sjednici Gradskog vijeća, prilikom utvrđivanja dnevnog reda, predsjednik Gradskog vijeća najprije će staviti na glasovanje prijedlog da se pojedini opći akt donese po hitnom postupku, time da se odluka o tome donosi bez rasprave. Potom, predsjednik stavlja na glasovanje prijedloge za dopunu ili izmjenu dnevnog reda, a nakon toga odlučuje se o prijedlogu dnevnog reda u cjelini.

O prijedlogu dnevnog reda odlučuje se većinom glasova nazočnih vijećnika.

Predsjedanje i sudjelovanje

Članak 82.

Sjednici Gradskog vijeća predsjedava predsjednik Gradskog vijeća, a kad je on odsutan ili spriječen, sjednici predsjedava potpredsjednik Gradskog vijeća.

Članak 83.

Pravo sudjelovanja u radu i odlučivanju na sjednici Gradskog vijeća imaju svi vijećnici.

U radu sjednice Gradskog vijeća, bez prava odlučivanja, mogu sudjelovati gradonačelnik i predstavnici Upravnih odjela.

Sjednici Gradskog vijeća, kao gosti, mogu prisustvovati svi oni koje je pozvao predsjednik Gradskog vijeća.

Građani koji prisustvuju sjednici ne smiju ometati rad sudionicima sjednice Gradskog vijeća.

Članak 84.

Nitko ne može govoriti na sjednici Gradskog vijeća prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjedatelja.

Prijave za govor podnose se usmeno predsjedatelju nakon što je predsjedatelj otvorio raspravu.

Predsjedatelj daje vijećnicima riječ po redosljedu kojim su se prijavili.

Neovisno o redosljedu vijećnik može dobiti riječ, kada želi govoriti o povredi Poslovnika, kada želi ispraviti navod za koji drži da je netočan te za repliku.

Članak 85.

Govor na sjednici Gradskog vijeća vrši se za govornicom, a s mjesta samo ako o govoru može ostati tonski zapis.

Govornika može opomenuti ili prekinuti u govoru samo predsjedatelj. Predsjedatelj se brine da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

Članak 86.

Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovnika predsjedatelj daje riječ čim je ovaj zatraži. Govor toga vijećnika ne može trajati dulje od jedne minute, a vijećnik odmah mora navesti članak Poslovnika o čijoj povredi govori.

Predsjedatelj je dužan poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje. Ako vijećnik nije zadovoljan danim objašnjenjem može zatražiti da do naredne sjednice Gradskog vijeća o njegovom prigovoru dostavi mišljenje Odbor za statutarно-pravna pitanja. O mišljenju Odbora za statutarно-pravna pitanja Gradsko vijeće odlučuje bez rasprave.

Članak 87.

Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio netočan navod, predsjedatelj će mu dati riječ čim završi govor onoga koji je iznio navod. Vijećnik se u svom govoru mora ograničiti na ispravak, u protivnom će mu predsjedatelj oduzeti riječ, a vijećnikov govor ne može trajati dulje od jedne minute.

Članak 88.

Ako vijećnik zatraži riječ da bi odgovorio na navod iz izlaganja prethodnog govornika (replika), predsjedatelj će mu dati riječ čim završi govor onoga koji je navod iznio. Replika vijećnika, odnosno odgovor na repliku ne mogu trajati dulje od dvije minute.

Članak 89.

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

Ako se govornik udalji od teme dnevnog reda, predsjedatelj će ga opomenuti da se drži dnevnog reda.

Ako se govornik i poslije drugog poziva ne drži teme dnevnog reda, predsjedatelj će mu oduzeti riječ. U tom slučaju vijećnik više ne može sudjelovati u raspravi o toj temi dnevnog reda.

Članak 90.

Nakon što svi vijećnici koji su se prijavili za raspravu završe svoj govor, predstavnici klubova vijećnika mogu ponovno zatražiti riječ.

Članak 91.

Govor sudionika sjednice Gradskog vijeća, u pravilu, može trajati deset minuta.

Iznimno, predstavnik predlagatelja može govoriti najdulje dvadeset minuta, a predstavnici klubova vijećnika najdulje petnaest minuta.

U svakom sljedećem javljanju unutar iste točke dnevnog reda govor sudionika sjednice ograničava se na najviše tri minute.

Tijek sjednice

Članak 92.

Prije početka sjednice vijećnici se upisuju u knjigu nazočnih sjednici.

Članak 93.

Nakon otvaranja sjednice, predsjedatelj daje potrebna objašnjenja u vezi s radom sjednice i obavještenja o drugim prethodnim pitanjima.

Članak 94.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim temama dnevnog reda i to redom koji je utvrđen u dnevnom redu.

U raspravi o temama utvrđenog dnevnog reda, svoja stajališta mogu iznijeti predlagatelji, vijećnici i predstavnici klubova vijećnika.

Članak 95.

Na sjednici se o svakoj temi utvrđenoga dnevnog reda najprije raspravlja, a zatim odlučuje, osim ako je ovim Poslovníkom određeno da se odlučuje bez rasprave.

Na prijedlog predsjedatelja o dvije ili više točaka utvrđenog dnevnog reda može se provesti objedinjena rasprava.

Članak 96.

Predsjedatelj zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika. Predsjedatelj zaključuje sjednicu, u pravilu, kada se iscrpi utvrđeni dnevni red sjednice.

Predsjedatelj može predložiti Gradskom vijeću da se zbog opširnosti dnevnog reda ili iz drugog opravdanog razloga sjednica prekine i nastavi narednog ili nekog drugog dana u određeni sat, o čemu odlučuje Gradsko vijeće bez rasprave.

O danu i satu nastavka prekinute sjednice pisana obavijest dostavlja se samo vijećnicima koji nisu bili nazočni sjednici Gradskog vijeća u vrijeme donošenja odluke o prekidu sjednice.

Predsjedatelj može prekinuti sjednicu i odrediti kratku stanku kada utvrdi da je to potrebno.

Održavanje reda na sjednici

Članak 97.

Red na sjednici osigurava predsjedatelj.

Za remećenje reda na sjednici predsjedatelj može vijećniku izreći opomenu.

Vijećniku se izriče opomena ako:

- se u svom govoru ne drži teme o kojoj se raspravlja,
- govori, a nije dobio odobrenje predsjedatelja,
- svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika,
- se javi za povredu Poslovnika ili ispravak netočnog navoda, a započne govoriti o drugoj temi za koju nije dobio riječ,
- omalovažava ili vrijeđa predsjedatelja ili druge vijećnike,
- svojim ponašanjem odstupa od općih pravila ponašanja u Gradskom vijeću,
- na drugi način remeti red na sjednici.

Članak 98.

Predsjedatelj može vijećnika udaljiti sa sjednice Gradskog vijeća kada svojim ponašanjem toliko narušava red i krši odredbe ovoga Poslovnika o redu na sjednici da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

Vijećnik je u slučaju stavka 1. ovog članka dužan odmah napustiti sjednicu.

Ako vijećnik odbije udaljiti se sa sjednice, predsjedatelj će prekinuti sjednicu dok se vijećnik ne udalji iz vijećnice.

Odlučivanje

Članak 99.

Gradsko vijeće donosi odluke većinom glasova ako je na sjednici nazočna većina vijećnika.

Članak 100.

Većinom glasova svih vijećnika Gradsko vijeće donosi:

- Statut
- gradski proračun,
- godišnji obračun proračuna,
- Poslovnik,
- odluku o izboru predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća,
- odluku o raspisivanju referenduma o razrješenju gradonačelnika i njegovog zamjenika
- odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih Statutom Grada Cresa,
- odluku o uspostavljanju, odnosno sklapanju sporazuma o suradnji s jedinicama lokalne samouprave u zemlji i inozemstvu,
- odluku o prenošenju pojedinih poslova iz djelokruga Grada Cresa na Primorsko-goransku županiju ili na mjesni odbor,
- i druge akte utvrđene zakonom ili Statutom.

Glasovanje

Članak 101.

Glasovanje na sjednici je javno, osim ako Statutom ili ovim Poslovníkom nije određeno da se glasuje tajno. Javno glasovanje provodi se dizanjem ruke ili poimeničnim glasovanjem.

Poimenično glasovanje provodi se kada to zatraži najmanje trećina svih vijećnika ili predlagatelj akta.

Glasovanje dizanjem ruke provodi se na način da predsjedatelj prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je "za" prijedlog, zatim tko je "protiv" prijedloga, te tko se "uzdržao" od glasovanja.

Kod utvrđivanja dnevnog reda o prijedlogu dnevnog reda glasuje se "za" ili "protiv", a vijećnik ne može biti uzdržan.

Poimenično glasovanje provodi se tako da svaki prozvani vijećnik ustane i izgovara "za" ili "protiv" prijedloga, odnosno "uzdržan".

Kad je prozivanje završeno, ponovno se prozivaju oni vijećnici za koje u popisu vijećnika nije zabilježeno da su glasovali.

Vijećnike proziva i glasove broji predsjedatelj.

Članak 102.

Nakon glasovanja predsjedatelj utvrđuje je li pojedini prijedlog dobio potrebnu većinu glasova i objavljuje rezultat glasovanja.

Članak 103.

Tajno glasovanje provodi se u pravilu kod izbora u slučaju kada je broj predloženih kandidata veći od broja koji se bira, ako ovim Poslovníkom nije drukčije određeno.

Članak 104.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima. Glasački listići su iste boje i oblika i ovjereni su pečatom Gradskog vijeća.

Na glasačkom listiću prezimena i imena kandidata navedena su abecednim redom.

Sjednica se prekida radi pripreme glasačkih listića.

Predsjedatelju kod tajnog glasovanja pomažu dva vijećnika koje odredi Gradsko vijeće.

Glasački listići predaju se vijećnicima. Predaju glasačkih listića bilježi na popisu vijećnika tajnik zaokruživanjem rednog broja ispred imena vijećnika kojemu je predan glasački listić.

Članak 105.

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

Vijećnik glasuje tako da na glasačkom listiću zaokružuje redni broj ispred imena kandidata za koga glasuje.

Glasački listić na kojem je zaokružen redni broj ispred imena većeg broja kandidata od broja koji se bira smatra se nevažećim.

Nevažeći je i nepopunjeni glasački listić, kao i listić na kojem su dopisana nova imena, odnosno glasački listići koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koje je kandidate vijećnik glasovao.

Članak 106.

Nakon što su svi nazočni vijećnici predali glasačke listiće ubacivanjem u glasačku kutiju i nakon što je predsjedatelj objavio da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja u vijećnici u kojoj se održava sjednica.

Rezultat glasovanja utvrđuje se na osnovi predanih glasačkih listića.

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjedatelj u nazočnosti vijećnika koji su mu pomagali kod glasovanja.

Članak 107.

Predsjedatelj objavljuje rezultat izbora na istoj sjednici na kojoj je provedeno tajno glasovanje.

Predsjedatelj objavljuje koliko je vijećnika od ukupnog broja vijećnika primilo glasačke listiće, koliko je vijećnika ukupno glasovalo, koliko je bilo nevažećih glasačkih listića, te koliko je vijećnika glasovalo za izbor pojedinog kandidata.

Iza toga predsjedatelj proglašava koji su kandidati izabrani.

X IZBOR I IMENOVANJA

Članak 108.

Gradsko vijeće bira, odnosno imenuje, te razrješuje i opoziva dužnosnike u Gradsko vijeće ili u druge institucije utvrđene zakonom na osnovi prijedloga predlagatelja ovlaštenih zakonom, Statutom ili ovim Poslovníkom.

Članak 109.

Prije početka glasovanja, predsjedatelj izvješćuje vijećnike o načinu glasovanja i o načinu utvrđivanja rezultata izbora ili imenovanja, odnosno razrješnja ili opoziva.

Članak 110.

Ako se ne može utvrditi koji je kandidat izabran, odnosno imenovan zbog toga što su dva ili više kandidata dobili jednak broj glasova, glasovanje se ponavlja samo za te kandidate.

Ako prilikom glasovanja potrebnu većinu ne dobije broj kandidata koji se bira, glasovanje se ponavlja za kandidate koji nisu dobili potrebnu većinu.

Ako ni u ponovljenom glasovanju pojedini kandidat ne dobije potrebnu većinu, prijedlog za izbor odnosno imenovanje tog kandidata skida se s popisa predloženih kandidata.

Članak 111.

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

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

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

Članak 112.

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

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

Članak 113.

Predsjednik i potpredsjednik Gradskog vijeća, te predsjednici i članovi radnih tijela Gradskog vijeća biraju se na vrijeme do isteka vijećničkog mandata, odnosno do razrješenja.

Članak 114.

Prijedlog kandidata za izbor ili imenovanje, odnosno razrješenje ili opoziv Gradskom vijeću podnosi Odbor za izbor i imenovanja ili ovlašteni predlagatelj, ako zakonom, Statutom ili ovim Poslovnikom nije propisano da prijedlog za izbor ili imenovanje, odnosno razrješenje ili opoziv podnosi određeni broj vijećnika.

XI ZAPISNICI

Članak 115.

O radu na sjednici Gradskog vijeća vodi se zapisnik.

Sjednice se Gradskog vijeća tonski snimaju.

O vođenju zapisnika i tonskim snimcima brine se upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće.

Izvornik zapisnika sastoji se od pisanog izvoda iz zapisnika i tonskog snimka.

Pročelnik upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće je dužan omogućiti vijećnicima preslušavanje tonskog snimka, a na njihov zahtjev sačiniti i prijepis tonske snimke određenog dijela ili cijele sjednice. U tom slučaju vijećnici i ostali koji su govorili na sjednici Gradskog vijeća mogu redigirati svoje izlaganje bez unošenja bitnih izmjena u tekst govora.

U dvojbi o osnovanosti zahtjeva za ispravkom u prijepisu tonske snimke sjednice, odlučuje se na sjednici bez rasprave.

Članak 116.

Pisani izvod iz zapisnika mora sadržavati sljedeće podatke o radu sjednice Gradskog vijeća:

- vrijeme i mjesto održavanja sjednice,
- ime predsjedatelja,
- imena nazočnih vijećnika,
- imena odsutnih vijećnika, s napomenom o opravdanosti izostanka,
- imena ostalih sudionika na sjednici,
- utvrđeni dnevni red,
- sudjelovanje u raspravi,
- doneseni akti,
- rezultat glasanja o pojedinoj temi,
- napomene o tonskim zapisima određenih dijelova sjednice.

Članak 117.

Svaki vijećnik ima pravo na početku sjednice Gradskog vijeća iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.

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

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

Članak 118.

Usvojeni zapisnik potpisuju predsjedatelj sjednice Gradskog vijeća i službenik koji vodi zapisnik.

Članak 119.

Izvornici zapisnika sjednica Gradskog vijeća čuvaju se u pismohrani Grada Cresa.

XII. JAVNOST RADA

Članak 120.

Sjednice Gradskog Vijeća su javne.

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

Predstavnici medija imaju pravo pratiti rad Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela i izvješćivati javnost o njihovom radu.

Radi pružanja pomoći i stvaranja uvjeta za rad predstavnika medija u Gradskom vijeću, osigurava im se pravovremena dostava poziva s prijedlogom dnevnog reda i uvjeti za praćenje rada na sjednicama Gradskog vijeća, razgovori s predstavnicima predlagatelja i drugi kontakti s izvjestiteljima.

Ukoliko je broj osoba koje prate rad Gradskog vijeća veći od broja raspoloživih mjesta, predsjednik Gradskog vijeća određuje broj osoba koje mogu pratiti rad Gradskog vijeća.

Članak 121.

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 122.

Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni dokumenti koji su u skladu s posebnim propisima označeni kao službena ili poslovna tajna.

Vijećnik ne smije u javnost iznositi podatke iz stavka 1. ovoga članka za koje je saznao u radu Gradskog vijeća.

Članak 123.

Radi što potpunijeg i točnijeg izvješćivanja javnosti o radu Gradskog vijeća, pozivi za sjednice Gradskog vijeća s prijedlogom dnevnog reda objavljuju se na oglasnoj ploči Grada Cresa, a usvojeni akti Gradskog vijeća objavljuju se u Službenim novinama i na oglasnoj ploči Grada Cresa.

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.

XV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 124.

Na dan stupanja na snagu ovoga Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Gradskog vijeća Grada Cresa ("Službene novine" Primorsko-goranske županije, br. 25/01, 29/01, 20/04 i 37/06)

Članak 125.

Ovaj Poslovník stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama Primorsko-goranske županije.

Klasa: 011-01/09-1/7

Ur. broj: 2213/02-01-01-09-5

Cres, 16. rujna 2009.

GRAD CRES
GRADSKO VIJEĆE

Predsjednik
Marčelo Damijanjević