

GRADOVI**Grad Crikvenica****11**

Na temelju članka 30. i 112. Statuta Grada Crikvenica (»Službene novine« Županije primorsko-goranske broj 12/93) Gradsko vijeće Grada Crikvenica, na sjednici 13. travnja 1994. godine donijelo je

**IZMJENU I DOPUNU
Statuta Grada Crikvenica**

Članak 1.

U članku 42. u stavku 1, 2. i 3. riječ »imunitetska« briše se.

Članak 2.

U članku 45. umjesto riječi »Mandatno-imunitetsku komisiju« treba stajati »Mandatnu komisiju«.

U istom članku dodaje se ispod »Odbora za izbor i imenovanje« »Odbor za financije i proračun«.

Članak 3.

Iza članka 51. dodaju se novi članci 51.a i 51.b koji glase:

Članak 51.a

Odbor za financije i proračun:

– razmatra prijedloge odluka i drugih akata koje donosi Vijeće iz oblasti poreza, doprinosa, taksa i drugih financijskih djelatnosti, prijedlog proračuna i opću bilancu i daje prijedlog Vijeću,

– obavlja i druge poslove utvrđene Poslovníkom Gradskog vijeća.

Članak 51.b

Odbor za financije i proračun ima predsjednika i potpredsjednika i 3 člana iz reda vijećnika i stručnih djelatnika.

Članak 4.

U člancima 30, 33, 34, 48, 50, 58. i 65. riječ »dopredsjednik« zamjenjuje se rječju »potpredsjednik« u odgovarajućem padežu.

Članak 5.

Ova Izmjena i dopuna Statuta stupa na snagu danom objave u »Službenim novinama« Županije primorsko-goranske.

Klasa: 021-01/94-01/17
Ur.br.: 2107/01-01-94-1
Crikvenica, 13. travnja 1994.

GRADSKO VIJEĆE GRADA CRIKVENICA

Predsjednik Gradskog vijeća
Eduard Rippl, dipl.ing., v.r.

12

Na temelju članka 22. Zakona o lokalnoj samoupravi i upravi (»Narodne novine« broj 90/92, 94/93 i 117/93) i članka 30. Statuta Grada Crikvenica (»Službene novine« Županije primorsko-goranske broj 12/93) Gradsko vijeće Grada Crikvenica, na sjednici održanoj dana 13. travnja 1994. godine, donijelo je

POSLOVNIK

Gradskog vijeća Grada Crikvenica

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Unutarnje ustrojstvo i način rada Gradskog vijeća Grada Crikvenica (u daljnjem tekstu Vijeće) uređuje se ovim Poslovníkom.

Članak 2.

Ovim se Poslovníkom uređuju:

- način konstituiranja Vijeća, početak obavljanja funkcije vijećnika i prestanak mandata vijećnika,
- ostvarivanje prava i dužnosti vijećnika u Vijeću,
- djelokrug Vijeća,
- prava i dužnosti predsjednika Vijeća,
- djelokrug, sastav i način rada radnih tijela Vijeća i njihovi međusobni odnosi,
- način ostvarivanja prava Vijeća prema Gradskom poglavarstvu,
- postupak i način donošenja akata i razmatranja pojedinih pitanja iz nadležnosti Vijeća,
- postupak izbora i imenovanja, odnosno razrješenja u Vijeću,
- poslovni red na sjednicama,
- javnost u radu,
- obavljanje stručnih, administrativnih, tehničkih i drugih poslova za potrebe Vijeća i rukovođenje tim poslovima,
- rad Vijeća u doba ratnog stanja ili neposredne ugroženosti, neovisnosti i jedinstvenosti Republike.

II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA, POČETAK OBAVLJANJA FUNKCIJE VIJEĆNIKA I PRESTANAK MANDATA VIJEĆNIKA

Članak 3.

Vijeće saziva na prvo zasjedanje predsjednik Vijeća prethodnog saziva.

Prvoj sjednici Vijeća predsjedava do izbora predsjednika, dobro najstariji vijećnik.

Članak 4.

Vijeće ima 26 vijećnika.

Vijećnici se biraju na način utvrđen Zakonom i Statutom Grada.

Ako se na izborima za vijećnike Gradskog vijeća ne postigne zastupljenost etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina koja se traži sukladno Zakonu, broj vijećnika Gradskog vijeća povećat će se do broja koji je potreban da bi tražena zastupljenost bila ostvarena, na način utvrđen Zakonom.

Članak 5.

Vijeće je konstituirano danom na koji je sazvano na prvo zasjedanje, time da je na sjednici Vijeća utvrđena nazočnost dvije trećine svih vijećnika.

Danom konstituiranja Vijeća prestaje mandat vijećnicima prethodnog saziva vijeća. Istog dana prestaje vijećnicima članstvo u tijelima i organizacijama izvan Vijeća na koje su imenovani iz reda vijećnika, ako je imenovanje uvjetovano obavljanjem funkcija vijećnika.

Članak 6.

Vijeće ima Mandatnu komisiju.

Mandatne komisija bira se na prvoj sjednici Vijeća na prijedlog predsjedatelja ili najmanje sedam vijećnika.

Mandatne komisija ima predsjednika i dva člana.

Članak 7.

Mandatna komisija:

- na konstituirajućoj sjednici Vijeća izvještava Vijeće o provedenim izborima na temelju Izvješća izborne komisije kao i o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost, te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,

- predlaže Vijeću odluku o prestanku mandata vijećnika kada se ispune Zakonom predviđeni uvjeti i obavještava Vijeće da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata zamjenika vijećnika.

Članak 8.

Od dana konstituiranja Vijeća, vijećnik ima sva prava i dužnosti vijećnika određena Ustavom, zakonom i poslovnikom Vijeća, do prestanka mandata.

Članak 9.

Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima, predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja!

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

Predsjedatelj poziva zatim pojedinačno vijećnike, a vijećnik nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime izgovara »Prisežem!«.

Članak 10.

Vijećnik koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici, kao i zamjenik vijećnika, kada počinje obavljati funkciju vijećnika, polaže prisegu na prvoj idućoj sjednici Vijeća.

Članak 11.

Danom konstituiranja Vijeća, vijećnik počinje obavljati funkciju vijećnika, a zamjenik vijećnika danom ostavke vijećnika podnesene Vijeću.

U ostalim slučajevima prestanka funkcije vijećnika, zamjenik vijećnika počinje obavljati funkciju vijećnika nakon što Vijeće utvrdi da je pojedinom vijećniku prestao mandat.

Članak 12.

Vijećnik čiji je izbor objavila Gradska izborna komisija može prije početka objavljivanja vijećničke funkcije podnijeti ostavku na mandat.

Ostavka se podnosi pismeno Vijeću.

Vijećnik može podnijeti ostavku tijekom obavljanja dužnosti člana Vijeća.

Članak 13.

Vijećniku prestaje mandat prije isteka vremena na koje je izabran:

- ako podnese ostavku.

- ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom oduzeta poslovna sposobnost,

- ako je pravomoćnom sudskom odlukom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od 6 mjeseci.

- ako prihvati izbor ili imenovanje na neku od dužnosti koja je prema članku 6. Zakona o izboru članova predstavničkih tijela jedinica lokalne samouprave i uprave nespojiva sa dužnosti člana predstavničkog tijela jedinice lokalne samouprave.

U ostalim slučajevima vijećniku prestaje mandat kada nastupe druge okolnosti predviđene Ustavom i zakonom.

Kada se ispune uvjeti za prestanak mandata, mandat prestaje vijećniku danom kada je odluku o prestanku mandata donijelo Vijeće, osim u slučaju iz stavka 1. alineja 4, kada mu mandat prestaje podnošenjem ostavke na funkciju vijećnika ili danom kada Vijeće utvrdi da vijećnik obavlja neku od dužnosti koja je prema zakonu nespojiva sa funkcijom vijećnika.

III. OPĆA PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

1. Opće odredbe

Članak 14.

Vijećnik ima prava i dužnosti:

- sudjelovati na sjednicama Vijeća, raspravljati i glasovati,

- podnositi prijedloge akata i postavljati pitanja,

- postavljati pitanja gradonačelniku i članovima Poglavarstva,

- sudjelovati na sjednicama radnih tijela i na njima raspravljati, a u radnim tijelima čiji je član i glasovati,

- prihvatiti izbor za člana u radnom tijelu koje mu svojim odlukama odredi Vijeće, s tim da može istovremeno biti član najviše u dva radna tijela.

Vijećnik ima i druga prava i dužnosti utvrđena odredbama Ustava, zakona i Statuta Grada Crikvenice i odredbama ovog Poslovnika.

Članak 15.

Vijećniku su dostupni svi službeni materijali koji se pripremaju ili prikupljaju u tijelima, organima i službama Vijeća i organima lokalne samouprave, a koji se odnose na teme o kojima se raspravlja u Vijeću.

Vijećnik može tražiti od pročelnika upravnih odjela obavijesti i uvid u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice Vijeća ili se pripremaju za sjednice 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 Vijeća i predsjednika radnih tijela o radu tijela kojima oni predsjedavaju.

Članak 16.

Vijećnici su dužni čuvati službenu i vojnu tajnu i druge povjerljive podatke koje saznaju u obavljanju funkcije vijećnika i za to su odgovorni prema Zakonu.

Članak 17.

Za vrijeme dok obavlja funkciju vijećnika vijećnik ne smije u obavljanju gospodarske i druge poduzimljivosti bilo za sebe ili svog poslodavca, koristiti i isticati podatak da je vijećnik.

Članak 18.

Vijećnik može tražiti da mu Direkcija Poglavarstva pomogne u obavljanju njegove dužnosti, a napose u izradi prijedloga koje on podnosi, u obavljanju poslova i zadaća koje mu je povjerilo radno tijelo Vijeća, odnosno da mu osigura dopunsku dokumentaciju za pojedine teme ili predmete koji su na dnevnom redu sjednice Vijeća ili radnih tijela a može tražiti i stručne obavijesti i objašnjenja od predsjednika Vijeća i predsjednika radnih tijela o radu tijela kojima oni predsjedavaju.

Članak 19.

Vijećnik od dana konstituiranja Vijeća odnosno od stupanja na vijećničku dužnost do dana prestanka mandata ima pravo na novčanu naknadu u skladu s odlukom Vijeća.

Članak 20.

Vijećnik od dana konstituiranja Vijeća do prestanka mandata ne može biti pozvan na odgovornost, pritvorn ili kažnjen za izrečeno mišljenje ili glasovanje u Vijeću.

Članak 21.

U Vijeću se mogu osnovati klubovi vijećnika prema stranačkoj pripadnosti te klubovi nezavisnih vijećnika.

Klub mora imati najmanje tri člana.

Klubovi vijećnika obvezni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Vijeća, priložiti svoja pravila rada, te podatke o članovima i o predsjedniku kluba.

Prostor, sredstva i druge uvjete za rad kluba osigurava Vijeće.

IV. DJELOKRUG GRADSKOG VIJEĆA

Članak 22.

Gradsko vijeće:

– donosi Statut Grada,

– donosi odluke i druge opće akte kojima se uređuju pitanja iz samoupravnog djelokruga Grada,

– donosi odluke o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Grada,

– donosi odluke o gradskim porezima i naknadama, taksama i drugim prihodima od interesa za Grad,

– donosi proračun i završni račun proračuna,

– donosi odluke o izvršenju proračuna (uvjetima, načinu i postupku gospodarenja prihodima i rashodima Grada),

– donosi poslovnik o radu,

– donosi odluke o pristupanju međunarodnim udruženjima lokalnih jedinica drugih država, u skladu sa zakonom,

– raspisuje referendum,

– iskazuje povjerenje gradonačelniku i članovima Poglavarstva,

– odlučuje o nepovjerenju gradonačelnika, pojedinim članovima Poglavarstva ili Poglavarstvu u cjelini,

– odlučuje o pokroviteljstvu koje prima Vijeće,

– obavlja izbor, imenovanja i razrješenja:

– predsjednika i potpredsjednika Vijeća,

– gradonačelnika i njegovih zamjenika i članova Poglavarstva,

– predsjednika, potpredsjednika i članova radnih tijela Vijeća,

– drugih nositelja i predstavnika Vijeća u tijelima i institucijama određenih zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom,

– određuje ustrojstvo, djelokrug gradskih upravnih odjela,

– osniva ustanove i druge pravne osobe za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Grad,

– obavlja druge poslove koji su mu stavljeni u djelokrug zakonom i Statutom.

V. PREDSJEDNIK I POTPREDSJEDNIK VIJEĆA

Članak 23.

Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika koje bira između vijećnika.

Prijedlog za izbor predsjednika i potpredsjednika može dati Odbor za izbor i imenovanje kao i najmanje 7 vijećnika u Vijeću.

Predsjednik i potpredsjednik biraju se javnim glasovanjem, ukoliko Vijeće ne odluči da se glasuje tajno.

Za predsjednika i potpredsjednika izabran je kandidat za kojeg je glasovala većina od ukupnog broja vijećnika.

Članak 24.

Predsjednik Vijeća:

1. zastupa Vijeće,

2. saziva i organizira, te predsjedava sjednicama Vijeća,

3. predlaže dnevni red Vijeća,

4. upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,

5. brine se o postupku donošenja odluka i općih akata,

6. usklađuje rad radnih tijela,

7. potpisuje odluke i opće akte koje donosi Vijeće,

8. brine se o suradnji Vijeća s Gradskim poglavarstvom,

9. brine se o zaštiti prava vijećnika,

10. obavlja i druge poslove određene zakonom i ovim Poslovnikom

Članak 25.

Predsjednika Vijeća u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti zamjenjuje stariji potpredsjednik Vijeća.

Potpredsjednik Vijeća po ovlaštenju predsjednika može obavljati poslove iz njegovog djelokruga.

Potpredsjednik Vijeća ima prava, obveze i odgovornosti predviđene Statutom i ovim Poslovníkom.

Članak 26.

Predsjedniku Vijeća u pripremanju, organiziranju i vođenju sjednice Vijeća pomaže ravnatelj Direkcije poglavarstva Grada, koji ujedno obavlja i poslove koje mu povjeri predsjednik Vijeća ili su utvrđeni ovim Poslovníkom.

VI. RADNA TIJELA

Članak 27.

Za proučavanje i razmatranje pojedinih pitanja, te pripremu i podnošenje odgovarajućih prijedloga, za praćenje provođenja utvrđene politike i praćenje izvršavanja odluka i općih akata Vijeća, za koordinaciju u rješavanju pojedinih pitanja, za proučavanje i raspravljavanje i drugih pitanja iz nadležnosti Vijeća te za izvršavanje određenih zadaća (poslova) od interesa za Vijeće, ovim se Poslovníkom osnivaju radna tijela Vijeća.

Članak 28.

U radnim tijelima Vijeća razmatraju se i usaglašavaju stajališta izražena ili upućena vijećnicima o pojedinim pitanjima o kojima se odlučuje u Vijeću. Radna tijela Vijeća, nakon provedene rasprave, zauzimaju stajališta i o tome obavještavaju Vijeće.

Radna tijela razmatraju izvješća tijela i organizacija koji na temelju Zakona podnose svoje izvješće Vijeću, zauzimaju o tome svoja stajališta, a na njihov prijedlog o izvješću se može provesti rasprava i na sjednici Vijeća.

Članak 29.

Radi razmatranja i drugih pitanja, Vijeće može uz radna tijela osnovana ovim Poslovníkom, osnovati i druga radna tijela.

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

Članak 30.

Radno tijelo Vijeća ima predsjednika, potpredsjednika i određeni broj članova.

Predsjednik, potpredsjednik i članovi biraju se tako da sastav radnih tijela u pravilu odgovara stranačkoj strukturi Vijeća.

Članak 31.

Mandat predsjednika, potpredsjednika i članova radnog tijela traje do isteka mandata saziva Vijeća ukoliko Vijeće ne odluči drugačije.

Članak 32.

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

Predsjednik potiče razmatranje pojedinih tema i brine se o obavješćivanju članova o pitanjima iz djelokruga radnih tijela.

Predsjednik surađuje s predsjednikom Vijeća, predsjednicima drugih radnih tijela Vijeća, te s pročelnicima upravnih odjela o pitanjima iz djelokruga radnog tijela Vijeća.

Predsjednik se brine o provođenju zaključaka radnog tijela Vijeća i obavlja druge poslove određene ovim Poslovníkom.

Potpredsjednik radnog tijela u slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika, ima njegova prava, obveze i odgovornosti određene ovim Poslovníkom.

U slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika i potpredsjednika, sjednicom radnog tijela predsjedava član radnog tijela kojeg na to ranije ovlasti predsjednik radnog tijela.

Članak 33.

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik na vlastiti poticaj, a dužan ju je sazivati na osnovi zaključaka Vijeća ili ako to zatraži predsjednik Vijeća ili trećina članova radnog tijela Vijeća, uz navođenje pitanja koja treba razmotriti na sjednici.

Ako predsjednik ne sazove sjednicu kad je to obavezan učiniti, sjednicu radnog tijela Vijeća sazvat će predsjednik Vijeća.

Članak 34.

Radna tijela Vijeća mogu zauzimati stajalište o pitanjima iz svog djelokruga ako sjednici prisustvuje većina članova radnog tijela, a odluke se donose većinom glasova nazočnih članova.

O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik.

Članak 35.

Radna tijela Vijeća pokreću razmatranje tema iz svog djelokruga na vlastiti poticaj, a obvezatna su razmotriti svako pitanje iz svog djelokruga koje im uputi razmatranje ili za koje to zatraži predsjednik Vijeća.

Članak 36.

Radno tijelo Vijeća obavezno je o svojim zaključcima, preporukama i prijedlozima obavijestiti Vijeće.

Radno tijelo može izvjestiti o preporuci manjine svojih članova, kad zaključci ostanu podijeljeni u pogledu prijedloga za rješenje pojedinog pitanja.

Kad podnosi preporuke ili prijedloge Vijeću, radno tijelo određuje izvjestitelja koji će, prema zaključku radnog tijela, na vlastiti poticaj ili na zahtjev Vijeća, na sjednici obrazložiti preporuke ili prijedloge radnog tijela.

Izvjestitelj se na sjednici izjašnjava u ime radnog tijela Vijeća o pitanjima u vezi s zaključkom odnosno preporukom ili prijedlogom radnog tijela ali ne može izmijeniti preporuku ili prijedlog radnog tijela ili odustati od njega ako za to nije ovlašten od radnog tijela niti se može izjašnjavati o pitanjima o kojima radno tijelo nije dalo svoje zaključke, preporuke ili prijedloge.

Članak 37.

Radna tijela surađuju međusobno, a mogu održati i zajedničku sjednicu te Vijeću podnijeti i zajedničko izvješće o temi rasprave.

Članak 38.

Sjednici radnog tijela Vijeća prisustvuju i sudjeluju u raspravi predstavnik Poglavarstva kad se na sjednici razmatra prijedlog Poglavarstva, a predstavnik upravnih odjela kad se na sjednici razmatraju pitanja iz njihova djelokruga.

Članak 39.

Radna tijela imaju pravo tražiti od upravnih odjela i drugih organa Vijeća odgovarajuće obavijesti i druge podatke koji su im potrebni za rad, a kojima ova tijela raspolazu ili su ih u svom djelokrugu obvezni prikupljati i evidentirati.

Članak 40.

Radno tijelo Vijeća može na sjednicu pozvati znanstvene, stručne i javne djelatnike i druge osobe radi davanja mišljenja o pitanjima koja se raspravljaju na sjednici.

Radno tijelo može, u skladu s ovim Poslovníkom, donijeti poslovnik o svom radu.

2. Posebne odredbe

Članak 41.

Stalna radna tijela Vijeću su:

1. Mandatna komisija,
2. Odbor za statut, poslovnik i propise,
3. Odbor za izbor i imenovanje,
4. Odbor za financije i proračun.

Članak 42.

Odbor za statut, poslovnik i propise:

- razmatra prijedloge odluka i drugih akata koje donosi Vijeće u pogledu njihove usklađenosti sa zakonom i Statutom te u pogledu njihove pravne obrade i o tome daje mišljenje i prijedloge Vijeću,
- razmatra poticaje za donošenje odluka i akata,
- utvrđuje i izdaje pročišćene tekstove odluka i akata Vijeća kada je tim aktima ovlašten ili kada to ocijeni potrebnim,
- razmatra prijedloge za davanje autentičnog tumačenja Statuta, odluka i drugih akata Vijeća,
- obavlja i druge poslove određene ovim Poslovníkom.

Članak 43.

Odbor za statut, poslovnik i propise ima predsjednika, potpredsjednika i 3 člana koji se biraju iz reda vijećnika i iz reda stručnih djelatnika.

Članak 44.

Odbor za izbor i imenovanje:

- predlaže izbor i imenovanje dužnosnika koje bira odnosno imenuje Vijeće,
- predlaže imenovanje predstavnika Vijeća u određena društvena tijela i organizacije,
- priprema i podnosi Vijeću prijedlog za izbor članova te predsjednika i potpredsjednika radnih tijela Vijeća,
- predlaže Vijeću dodjelu Povelje Grada počasnom građaninu Grada,
- obavlja druge poslove određene ovim Poslovníkom.

Članak 45.

Odbor za izbor i imenovanje ima predsjednika, potpredsjednika i 3 člana iz reda vijećnika.

Članak 46.

Odbor za financije i proračun:

- razmatra prijedloge odluka i drugih akata koje donosi Vijeće iz oblasti poreza, doprinosa, taksa i drugih financijskih djelatnosti, prijedlog proračuna i opću bilancu i daje prijedlog Vijeću,

- obavlja i druge poslove određene ovim Poslovníkom.

Članak 47.

Odbor za financije i proračun ima predsjednika i potpredsjednika i 3 člana iz reda vijećnika i stručnih djelatnika.

3. Gradonačelnik i zamjenik gradonačelnika

Članak 48.

Gradonačelnik zastupa grad i nositelj je izvršne vlasti grada. Gradonačelnik je odgovoran za obavljanje poslova državne uprave, prenijetih u djelokrug tijela grada, ovlaštenim tijelima središnje državne uprave.

Članak 49.

Gradonačelnik u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga grada:

- ima pravo zadržati od izvršenja opći akt Vijeća ako cijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis te zatražiti od Vijeća da, u roku od 15 dana, otkloni uočene nedostatke.

Ako Vijeće to ne učini gradonačelnik je dužan u roku od sedam dana o tome obavijestiti organ središnje državne uprave, ovlašten za nadzor nad zakonitošću rada Vijeća.

Članak 50.

Gradonačelnik ima zamjenika koji ga zamjenjuje u slučaju njegove spriječenosti ili duže odsutnosti, i ima njegova prava, obveze i odgovornosti utvrđene Statutom i ovim Poslovníkom.

Zamjenik gradonačelnika po ovlasti gradonačelnika može obavljati poslove iz njegovog djelokruga.

Članak 51.

Gradonačelnika bira Gradsko vijeće.

Prijedlog za izbor gradonačelnika daje Odbor za izbor i imenovanje ili najmanje 7 vijećnika.

Gradonačelnik se bira javnim glasovanjem, ukoliko Vijeće ne odluči da se glasuje tajno.

Za gradonačelnika je izabran kandidat za kojeg je glasovala većina od ukupnog broja vijećnika.

Kada je predloženo više kandidata a ni jedan od kandidata ne dobije većinu glasova od ukupnog broja vijećnika, glasovanje se ponavlja na način da se ne glasuje o kandidatu koji je dobio najmanji broj glasova.

Ako niti u drugom krugu glasovanja kandidat ne dobije potrebnu većinu postupak kandidiranja i glasovanja se ponavlja na idućoj sjednici.

Članak 52.

Gradonačelnik je predsjednik Poglavarstva Grada Crikvenice.

Zamjenik gradonačelnika je potpredsjednik Poglavarstva.

VII. ODNOS VIJEĆA I POGLAVARSTVA

1. Izbor članova Poglavarstva

Članak 53.

Članove Gradskog poglavarstva bira Vijeće javnim glasanjem većinom glasova svih vijećnika na prijedlog gradonačelnika.

Nakon glasanja gradonačelnik i izabrani članovi daju svečanu prisegu.

Tekst prisege glasi:

»Prisežem da ću dužnost člana Poglavarstva savjesno obnašati i držati se Ustava i zakona i poštivati pravni poredak, te da ću se zalagati za svekoliki napredak Grada i Republike Hrvatske«. Predsjednik Vijeća izgovara a gradonačelnik i članovi Poglavarstva ponavljaju za njim tekst svečane prisege, a nakon toga je potpisuju.

Član Poglavarstva koji nije bio nazočan na davanju svečane prisege, odnosno koji je naknadno izabran, daje svečanu prisegu na prvoj idućoj sjednici Vijeća.

Članak 54.

Izabranim članom Poglavarstva smatra se onaj kandidat za kojeg je glasovala većina od ukupnog broja vijećnika.

Ako kandidat za člana Poglavarstva ne dobije potrebnu većinu, postupak kandidiranja i glasanja se ponavlja.

Članak 55.

Poglavarstvo određuje člana za svog predstavnika u Vijeću povodom rasprave o prijedlogu odluka i drugih akata.

Predstavnik Poglavarstva, nazočan na sjednicama Vijeća i radnih tijela Vijeća, sudjeluje u njihovom radu, iznosi stajališta Poglavarstva, daje obavijesti i stručna objašnjenja, te obavještava Poglavarstvo o stajalištima i mišljenjima Vijeća, odnosno radnih tijela.

Ako na raspravi nije nazočan predstavnik Poglavarstva, Vijeće ili radno tijelo može, smatra li da je prisustvo člana Poglavarstva neophodno, raspravu o toj temi prekinuti ili odgoditi.

Članak 56.

O sazvanim sjednicama predsjednik Vijeća i predsjednici radnih tijela Vijeća izvješćuju gradonačelnika. O zakazanim sjednicama Vijeća i radnih tijela Vijeća, na kojima će se razmatrati prijedlog odluke, akta ili drugih prijedloga što ga je podnijelo Poglavarstvo, obavješćuju se i ovlašteni predstavnici poglavarstva.

1. Odgovornost Poglavarstva

Članak 57.

Poglavarstvo je obavezno, na zahtjev Vijeća, izvijestiti Vijeće o svom radu, o politici koju provodi, u cjelini ili u pojedinom području, o izvršavanju odluka i pojedinih akata i zaključaka te o drugim pitanjima iz svog djelokruga.

Poglavarstvo može i na vlastiti poticaj podnijeti Vijeću izvješće o svom radu i o stanju u pojedinim područjima.

Članak 58.

Poglavarstvo je odgovorno Vijeću za svoj rad i odluke koje donosi.

Poglavarstvo je odgovorno Vijeću za rad svojih članova i upravnih odjela i direkcija.

Pročelnik upravnog odjela odgovoran je Vijeću za svoj rad i rad odjela na čijem je čelu.

Članak 59.

Svaki vijećnik, može postaviti Poglavarstvu pitanje o ostvarivanju njegovih prava i dužnosti, a posebice o stanju u pojedinim područjima društvenog života, te o izvršavanju odluka i drugih akata Vijeća odnosno o radu upravnih odjela i drugih organa Vijeća te organizacija koje imaju javne ovlasti.

Vijećnik može postaviti pitanje Poglavarstvu ili pojedinom članu.

Radi rasprave o pitanjima u vezi s radom Poglavarstva najmanje 7 vijećnika može podnijeti interpelaciju Vijeću.

Članak 60.

Na prijedlog najmanje 1/4 članova Vijeća može se pokrenuti pitanje povjerenja gradonačelniku, pojedinom članu Poglavarstva ili Poglavarstvu u cjelini. Glasovanje o povjerenju Poglavarstvu može zahtijevati i njegov predsjednik.

Ne može se glasovati o povjerenju Poglavarstvu prije nego proteknu tri dana od dana dostave prijedloga Vijeću.

Članak 61.

Odluka o nepovjerenju prihvaćena je ako je za njega glasovala većina svih članova Vijeća.

Članak 62.

Ako Vijeće odbije prijedlog za izglasavanje nepovjerenja Poglavarstvu, odnosno pojedinom njegovom članu, vijećnici koji su ga postavili ne mogu ponovno podnijeti isti prijedlog prije proteka roka od tri mjeseca.

Ako se izglasa nepovjerenje predsjedniku Poglavarstva ili Poglavarstvu u cjelini, Poglavarstvo će podnijeti ostavku, osim ako Vijeće u roku od 15 dana ne izabere novog predsjednika Poglavarstva ili Poglavarstvo, tada predsjednik Poglavarstva može raspustiti Vijeće.

Predsjednik Poglavarstva ne može ponovno raspustiti Vijeće prije isteka godine dana od dana raspuštanja.

Članak 63.

Vijeće odnosno njegova radna tijela mogu zahtijevati od pročelnika upravnog odjela i djelatnika koji rukovode radom direkcija, a oni su na postavljeni zahtjev obvezni:

- izvijestiti o pitanjima i pojavama u djelokrugu odjela odnosno direkcije,
- podnijeti izvješće o izvršavanju i provođenju odluka i drugih akata odnosno zadaća za čije su izvršavanje odgovorni,
- dostaviti podatke kojima raspoložu ili koje su u svom djelokrugu obvezni prikupljati i evidentirati, te spise i

drugo potrebno za rad Vijeća ili radnog tijela,
– odgovoriti na upućena pitanja.

VIII. AKTI VIJEĆA

1. Opće odredbe

Članak 64.

Vijeće na temelju prava i ovlasti utvrđenih zakonom i ovim Poslovníkom donosi Statut, odluke, gradski proračun, završni račun gradskog proračuna, preporuke, rješenja, zaključke, naredbe, upute, naputke, deklaracije i rezolucije te daje autentična tumačenja Statuta i drugih općih akata Vijeća.

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

Članak 65.

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

Članak 66.

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

Članak 67.

Zaključcima Vijeće utvrđuje stajališta o određenim događajima i pojavama.

Swako radno tijelo može u okviru svog djelokruga donositi zaključke o svom radu i o radu službe Vijeća.

Vijeće može na osnovi ocjene stanja u pojedinoj oblasti, zaključcima zauzimati stajališta, izražavati mišljenja i utvrđivati obveze Poglavarstva, upravnih odjela i direkcija i drugih organa u pogledu pripremanja prijedloga akata za izvršavanje odluke ili u pogledu obavljanja drugih poslova iz njihovog djelokruga.

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

Rješenjem se odlučuje o pojedinačnim pitanjima iz nadležnosti Vijeća.

Preporukom se ukazuje na podnesene predstavke i pritužbe o nepravilnosti u radu tijela Gradskog vijeća s prijedlogom za njihova razrješenja.

Deklaracijom se izražava opće stajalište Vijeća o bitnim pitanjima važnim za Grad Crikvenicu.

Rezolucijom se ukazuje na stanje i probleme u određenom području i na mjere koje bi trebalo provoditi na tom području.

Članak 68.

Akte Vijeća potpisuje predsjednik Vijeća.

Zaključke koje donose radna tijela Vijeća potpisuje predsjednik tijela koje je donijelo zaključke.

Članak 69.

Na izvornike odluka i drugih propisa i općih akata Vijeća stavlja se pečat Vijeća.

Pod izvornikom odluka odnosno drugih propisa i općih akata Vijeća, razumijeva se onaj tekst odluke odnosno drugog propisa i općeg akta, koji je usvojen na sjednici Vijeća.

Izvornici akata Vijeća čuvaju se u Vijeću.

O izradi izvornika akata Vijeća, o stavljanju pečata na izvornike tih akata, o čuvanju izvornika i evidenciji o njima brine se Direkcija Poglavarstva.

Članak 70.

Odluke i drugi propisi te akti Vijeća, autentično tumačenje odluka, odluke o izboru, odnosno imenovanju i razrješenju funkcionara koje bira ili imenuje Vijeće i zaključci objavljuju se u službenom glasilu Vijeća.

O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka brine se Direkcija Poglavarstva.

Članak 71.

Zaključci kojima se zauzimaju stavovi, izražavaju mišljenja i utvrđuju obveze tijela Vijeća u pogledu izvršavanja odluka, objavljuju se u službenom glasilu po posebnoj odluci Vijeća.

Članak 72.

Ako predsjednik Vijeća ustanovi da podneseni prijedlozi odluka Vijeću, odnosno analiza, izvješće ili drugi podneseni akt nije sastavljen u skladu s odredbama ovog Poslovnika, zatražit će od predlagatelja da u određenom roku postupi i uskladi prijedlog akta s odredbama ovog Poslovnika.

Za vrijeme dok predlagatelj odnosno podnositelj akta, ne otkloni nedostatak akta, smatrat će se da ne teku rokovi za razmatranje akata utvrđeni ovim Poslovníkom, a ako nedostaci akta ne budu otklonjeni u roku od 15 dana od dana poziva da se prijedlog akta uskladi, smatrat će se da akt i nije upućen Vijeću.

2. Postupak donošenja akata

Članak 73.

Građani imaju pravo predlagati Vijeću donošenja određenog akta ili rješavanje određenog pitanja iz njegovog djelokruga.

O prijedlozima iz stavka 1. ovog članka Vijeće mora raspravljati ako ga potpisom podrži najmanje deset posto birača Grada, te dati odgovor podnositeljima najkasnije u roku od tri mjeseca od prijema prijedloga.

Swaki građanin ima pravo Vijeću i njegovim tijelima slati predstavke i pritužbe te davati prijedloge i na njih dobiti odgovor.

Članak 74.

Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom akta. Predlagatelj akta odnosno njegov predstavnik može na početku rasprave podnijeti uvodno usmeno izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje prijedloga, a ako akt sadrži odredbe s povratnim djelovanjem dužan je posebno obra-

zložiti zašto se predlaže povratno djelovanje tih odredaba.

Predlagatelj akta ima pravo uzimati riječ u tijeku rasprave, davati objašnjenja, iznositi svoja mišljenja i izjašnjavati se o podnesenim amandmanima i o izraženim mišljenjima i primjedbama.

Predsjednik Poglavarstva može tražiti riječ o tijeku rasprave o aktu i kada Poglavarstvo nije predlagatelj. Ista prava ima i izvjestitelj radnog tijela i Odbora za statut, poslovnik i propise.

Članak 75.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu akta podnosi se u obliku amandmana.

Amandmane mogu podnositi vijećnici, klubovi vijećnika, radna tijela Vijeća i Poglavarstvo.

Amandman na prijedlog akta podnosi se najkasnije dva dana prije održavanja sjednice i mora biti podnjet pismeno i obrazložen.

Članak 76.

Predsjednik Vijeća dostavlja podnesene amandmane na prijedlog akta predlagatelju akta i Poglavarstvu kad ono nije predlagatelj akta.

Podnesene amandmane predsjednik Vijeća upućuje Odboru za statut, poslovnik i propise da dostavi svoja izvješća o preporukama i prijedlozima.

Članak 77.

Vijećnik može podnijeti amandman i na sjednici, i u tijeku rasprave (takav amandman podnosi se pismeno uz potrebno obrazloženje). Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

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

Na amandmane podnesene na sjednici Vijeća u tijeku rasprave, ne primjenjuje se članak 76. Poslovnika.

Članak 78.

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

Glasovanje o amandmanima će se odgoditi ako to zahtjeva Poglavarstvo, neovisno da li je ono predlagatelj ili Odbor za statut, poslovnik i propise iz razloga navedenih u stavku 1. ovog članka.

Članak 79.

O amandmanima izjašnjava se predlagatelj i Poglavarstvo, neovisno da li je predlagatelj odluke ili ne.

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

Članak 80.

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

- ako ga je podnio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio Odbor za statut, poslovnik i propise i s njima se suglasio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio vijećnik ili radno tijelo i s njima se suglasio predlagatelj akta.

Ako vijećnik ili Odbor za statut, poslovnik i propise traži da se o pojedinom amandmanu iz stavka 1. ovog članka posebno izjašnjava, o tom se amandmanu glasuje odvojeno.

Članak 81.

Ako konačni prijedlog akta nije podnijelo Poglavarstvo, o amandmanu na prijedlog s kojim se nije suglasilo Poglavarstvo glasuje se odvojeno.

Amandman prihvaćen na sjednici Vijeća postaje sastvni dio konačnog prijedloga akta o kojem se odlučuje.

Članak 82.

O podnesenim amandmanima se vodi rasprava.

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

Ako je na jedan članak konačnog prijedloga odluke podneseno više amandmana, glasuje se redosljedom po kojem su amandmani podneseni.

3. Donošenje odluke ili akta po hitnom postupku

Članak 83.

Iznimno, odluka ili akt se može donijeti po hitnom postupku, samo ako to zahtijevaju interesi obrane i drugi osobito opravdani razlozi.

Uz prijedlog da se odluka ili drugi akt donese po hitnom postupku podnosi se prijedlog odluke ili akta, a ako prijedlog podnosi vijećnik, tada mora imati pismenu podršku još 6 vijećnika.

Predsjednik Vijeća bez odlaganja upućuje prijedlog da se odluka ili akt donese po hitnom postupku vijećnicima, te Poglavarstvu ako nije predlagatelj.

Članak 84.

O prijedlozima iz članka 83. ovog Poslovnika odlučuje se prilikom utvrđivanja dnevnog reda na početku sjednice, a može se odlučivati i tijekom utvrđivanja dopune dnevnog reda.

Ako predsjednik Vijeća nije unio u prijedlog dnevnog reda sjednice prijedlog da se odluka ili akt donese po hitnom postupku, a prijedlog je podnesen u rokovima i na način određen ovim Poslovníkom, na zahtjev predlagatelja odluke ili akta odlučuje se bez rasprave o uvrštavanju u dnevni red.

Članak 85.

Na predloženu odluku ili 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 Poslovníka koje se odnose na prijedloge odluka i akata koji se donose po redovnom postupku.

4. Autentično tumačenje odluka i akata

Članak 86.

Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta Vijeća može zatražiti Poglavarstvo, radna tijela Vijeća, vijećnik te drugi ovlašteni predlagatelji predviđeni zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke ili akta Vijeća podnosi se predsjedniku Vijeća, a mora sadržavati naziv odluke ili akta, naznaku odredbe za koju se traži tumačenje i razloge za to.

Predsjednik Vijeća upućuje prijedlog iz stavka 1. ovog članka Odboru za statut, poslovnik i propise, matičnom radnom tijelu i Poglavarstvu ako ono nije podnositelj prijedloga, radi ocjene osnovanosti.

Članak 87.

Odbor za statut, poslovnik i propise nakon što pribavi mišljenja od nadležnih radnih tijela Vijeća te Poglavarstva, ocjenjuje da li je prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta osnovan.

Ako utvrdi da je prijedlog osnovan, Odbor za statut, poslovnik i propise utvrditi će prijedlog teksta autentičnog tumačenja koji sa svojim izvješćem podnosi Vijeću.

Ako Odbor ocijeni da prijedlog nije osnovan, on će o tome obavijestiti Vijeće koje povodom toga izvješća donosi odluku.

5. Donošenje gradskog proračuna i završnog računa gradskog proračuna

Članak 88.

Prijedlog gradskog proračuna i završnog računa gradskog proračuna podnosi predsjedniku Vijeća s potrebnim obrazloženjem Poglavarstvu.

Zajedno s prijedlogom gradskog proračuna podnosi se i prijedlog odluke o izvršenju gradskog proračuna.

Članak 89.

Predsjednik Vijeća upućuje prijedlog gradskog proračuna i završnog računa gradskog proračuna svim vijećnicima.

Članak 90.

Prijedlog gradskog proračuna i završnog računa gradskog proračuna raspravlja se najprije u načelu, a zatim po razdjelima, a o amandmanima se glasuje nakon zaključivanja rasprave o razdjelu proračuna na koji se amandman odnosi.

Članak 91.

U raspravi o završnom računu gradskog proračuna, a na osnovi analize izvršenih programa radova, mogu se utvrditi osnove politike za iduće razdoblje ili pravci za izradu proračuna, a mogu se utvrditi i uvjeti i kriteriji za financiranje zadaće tijela i organizacije i za financiranje drugih potreba u gradu.

Članak 92.

Gradski proračun i završni račun gradskog proračuna donose se većinom glasova svih vijećnika.

6. Donošenje ostalih akata

Članak 93.

Postupak za donošenje ostalih akata, uvijek se pokreće prijedlogom akta.

Predlagatelj akata iz stavka 1. ovog članka, dužan je podnijeti prijedlog akta predsjedniku Vijeća, a prema naravi akta isti mora sadržavati obrazloženje, odnosno uvodno izlaganje, kao temelj za provedbu rasprave i usvajanje određene odluke ili zaključka.

Izvješće, analize i ostale informacije, koje predsjedniku nije dostavilo Poglavarstvo, predsjednik Vijeća upućuje Poglavarstvu na mišljenje.

Članak 94.

Ako su izvješća, analize te ostale informacije duže od 15 stranica, vijećnicima se dostavlja sažetak, a osnovni materijal stoji im na raspolaganju u Direkciji Poglavarstva. Sažetak mora sadržavati sve bitne postavke osnovnog materijala i predlagatelj ga je obavezan dostaviti Vijeću istodobno s osnovnim materijalom.

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

X. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 95.

Vijećnici mogu postavljati pitanja Poglavarstvu i pojedinim pročelnicima i to o pitanjima iz njihove nadležnosti.

Pitanja se mogu postavljati usmeno i pismeno, a vijećnik je dužan navesti kome ga upućuje.

Članak 96.

Predsjednik Poglavarstva odnosno dužnosnik kome je pitanje upućeno dužan je odgovoriti na postavljeno pitanje na istoj sjednici, na kojoj je pitanje postavljeno. U protivnom dužan je navesti razloge zbog kojih ne može odgovoriti.

U razdoblju između sjednica, vijećnici mogu posredstvom predsjednika Vijeća postavljati vijećnička pitanja.

Pismeni odgovor na pismeno postavljeno pitanje daje se u roku 20 dana od dana kada je pitanje dostavljeno Poglavarstvu odnosno pojedinom dužnosniku kome je upućeno.

U istom roku dužni su odgovoriti na usmeno postavljeno pitanje ako vijećnik nije dobio odgovor na sjednici ili je zatražio pismeni odgovor.

Ako ne mogu dati odgovor u roku iz stavka 3. ovog članka dužni su preko predsjednika Vijeća obavijestiti vijećnika i navesti razloge zbog kojih nisu u mogućnosti odgovoriti u predviđenom roku na vijećničko pitanje.

Članak 97.

Pitanja koja vijećnici postavljaju Poglavarstvu odnosno upravnom odjelu ili dužnosniku kao i odgovori na to pitanje moraju biti jasni, precizni i kratki, a mogu ukazivati na prijedlog mogućih mjera koje se odnose na postavljeno pitanje.

Vijećničko pitanje mora biti postavljeno u skladu s odredbama ovog Poslovníka.

Ako smatra da postavljeno pitanje nije u skladu s

odredbama ovoga Poslovnika predsjednik Vijeća će uputiti vijećnika na to i pozvati ga da svoje pitanje uskladi s tim odredbama.

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

Članak 98.

Poglavlarstvo odnosno dužnosnik dostavlja pismeni odgovor vijećniku na pitanje putem predsjednika Vijeća.

Predsjednik Vijeća dostavlja odgovor vijećniku, a na prvoj idućoj sjednici Vijeća na čijem je dnevnom redu davanje odgovora na postavljena pitanja, obavještava Vijeće o postavljenom pitanju i o dobivenom odgovoru.

Na zahtjev predsjednika Poglavarstva odnosno dužnosnika komu je postavljeno pitanje, Vijeće može produljiti rokove za davanje odgovora na pitanje.

Članak 99.

Na pitanje postavljeno Poglavarstvu odgovara predsjednik Poglavarstva, a na pitanje postavljeno pročelniku, osim pročelnika može odgovoriti njegov zamjenik ili pomoćnik.

Predsjednik Poglavarstva odnosno pročelnik komu je postavljeno pitanje, može odbiti odgovor na postavljeno pitanje, ako se to pitanje ne odnosi na njihov rad ili na poslove iz njihove nadležnosti.

Članak 100.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja službenu ili vojnu tajnu ili je povjerljive naravi, predsjednik Poglavarstva odnosno pročelnik može predložiti da se odgovori neposredno vijećniku, ili na sjednici Vijeća bez prisustva javnosti, ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela u čiji djelokrug spada to pitanje. O tom prijedlogu odlučuje Vijeće.

Članak 101.

Ako Poglavarstvo ili dužnosnik ne odgovori na pitanje prema članku 96. ovog Poslovnika, predsjednik Vijeća će o tome obavijestiti predsjednika Poglavarstva i zahtijevati da se u roku od osam dana dostavi odgovor.

Članak 102.

Nakon primljenog odgovora vijećnik može na sjednici Vijeća iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje.

Vijećnik koji nije bio nazočan na sjednici na kojoj je predsjednik Vijeća obavijestio Vijeće o pitanju koje je postavio i dobivenom odgovoru, može pismeno dostaviti svoje mišljenje ili postaviti dopunsko pitanje.

XI.INTERPELACIJA

Članak 103.

Interpelacijom se na sjednici Vijeća otvara rasprava o radu Poglavarstva u cjelini ili o pojedinim odlukama Poglavarstva ili upravnih odjela, ako one odstupaju od općeg stava Poglavarstva ili upravnog odjela u provođenju utvrđene politike.

Interpelacija se može podnijeti i kada vijećnik nije zadovoljan ni naknadim dopunskim pismenim odgovorom Poglavarstva ili pročelnika na postavljeno pitanje, a pitanje i odgovor ukazuju da postoje osobito opravdani razlozi da se o njima otvori rasprava u Vijeću.

Interpelaciju se podnosi pismeno. U njoj mora biti jasno postavljeno, formulirano i obrazloženo pitanje koje treba razmatrati. Interpelaciju potpisuju svi vijećnici koji su je pokrenuli.

Interpelaciju predsjedniku Vijeća podnosi najmanje 7 vijećnika.

Članak 104.

Podnesenu interpelaciju predsjednik Vijeća dostavlja predsjedniku Poglavarstva i vijećnicima.

Članak 105.

Poglavarstvo razmatra interpelaciju i dostavlja obvezno predsjedniku Vijeća izvješće o svojim mišljenjima i stavovima povodom interpelacije u roku od 15 dana od dana prijema interpelacije.

Predsjednik Vijeća upućuje to izvješće vijećnicima.

Članak 106.

Interpelacija se na stavlja dnevni red prve iduće sjednice Vijeća koja se održava nakon dostavljanja izvješća Poglavarstva, ali ne prije nego što protekne osam dana od te dostave.

Ako Poglavarstvo ne podnese izvješće o roku, interpelacija se stavlja na dnevni red prve iduće sjednice po isteku toga roka.

Članak 107.

Predstavnik vijećnika koji su pokrenuli interpelaciju ima pravo na sjednici Vijeća izložiti i obrazložiti interpelaciju.

Predsjednik Poglavarstva ima pravo na sjednici usmeno obrazložiti izvješće Poglavarstva povodom interpelacije.

Nakon toga Vijeće provodi raspravu.

Članak 108.

Raspravu o interpelaciji Vijeće može završiti utvrđivanjem stava o pitanju koje je interpelacijom pokrenuto ili utvrđivanjem obveza, odnosno donošenjem zaključka Poglavarstva za provođenje politike ili za izvršavanje odluke ili općeg akta.

Po završenoj raspravi o interpelaciji, Vijeće može postaviti pitanje odgovornosti Poglavarstva, zauzeti stajalište o tome i donijeti zaključke o utvrđivanju prijedloga za razrješavanje predsjednika Poglavarstva ili pojedinog dužnosnika.

Članak 109.

Vijećnici koji su pokrenuli interpelaciju mogu je povući najkasnije prije odlučivanja o njoj.

Ako je interpelacija odbijena na Vijeću, o istoj temi ne može se ponovno postaviti interpelacija prije proteka roka od 3 mjeseca kada je Vijeće donijelo zaključak kojim odbija interpelaciju.

XII. RED NA SJEDNICI**1. Sazivanje sjednice****Članak 110.**

Vijeće zasjeda redovito dva puta godišnje. Proletno zasjedanje počinje u ožujku i traje do kraja mjeseca srpnja, a jesensko zasjedanje počinje u rujnu i traje do kraja mjeseca siječnja.

Izvan rokova iz stavka 1. ovog članka Vijeće može zasjedati i izvanredno na zahtjev Poglavarstva ili većine vijećnika u Vijeću.

U slučaju iz stavka 2. ovog članka ovlaštenu predlagatelj dužan je predsjedniku Vijeća navesti razloge zbog kojih traži izvanredno zasjedanje.

Članak 111.

Sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća.

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

Za redovite sjednice, dostavlja se vijećnicima prijedlog dnevnog reda s dokumentima o kojima će se voditi rasprava sedam dana prije održavanja sjednice, a ako postoje opravdani razlozi, koji se moraju obrazložiti, taj rok može biti kraći.

Iznimno, predsjednik Vijeća može u slučajevima kada je neophodno donijeti pojedini akt po hitnom postupku ili kada to zahtijevaju drugi osobito opravdani razlozi, sazvati sjednicu Vijeća i izvan zasjedanja predviđenog u stavku 2. članka 110. a dnevni red za tu sjednicu može predložiti i na sjednici.

Članak 112.

Sjednice Vijeća traju dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red, a redni broj sjednice određuje se zajednički za sjednice koje se održavaju u redovitom i izvanrednom zasjedanju, tijekom jednog saziva Vijeća, bez obzira koliko dana one traju.

2. Dnevni red**Članak 113.**

Dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjednik Vijeća.

Ako je dnevni red sjednice predložen pismeno uz poziv za sjednicu, predsjednik Vijeća može na sjednici mijenjati prijedlog dnevnog reda, na način što će iz pismeno predloženog dnevnog reda izostaviti pojedine predmete ili dopuniti dnevni red novim predmetima.

Nakon što je utvrđen dnevni red prema odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Vijeća objavljuje usvojeni dnevni red, time da tijekom sjednice može promijeniti redoslijed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenog dnevnog reda.

U prijedlogu dnevnog reda predsjednik Vijeća unosi sve predmete koji su na način utvrđen ovim Poslovnikom upućeni u postupak najkasnije u roku od 15 dana kada se radi o prijedlogu odluke ili drugog općeg akta.

Članak 114.

Dnevni red sjednice Vijeća utvrđuje se u pravilu na početku sjednice. Ako sjednica Vijeća traje dulje od jednog

dana, predsjednik Vijeća može naknadno predložiti da se dnevni red dopuni novim predmetima.

Ako u prijedlogu dnevnog reda nije usvojen predmet koji je predložio ovlaštenu predlagatelj na način predviđen ovim Poslovnikom, a predlagatelj ostane pri svome prijedlogu, o prijedlogu se odlučuje bez rasprave.

Članak 115.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi, zatim se dnevni red dopuni pojedinim predmetom, ako to zahtijeva hitnost.

Nakon donošenja odluka iz prethodnog stavka ovog članka, predsjednik Vijeća daje na usvajanje dnevni red u cjelini.

3. Predsjedavanje i sudjelovanje**Članak 116.**

Sjednici Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti potpredsjednik Vijeća.

Članak 117.

U radu sjednice, kao gosti, mogu prisustvovati svi oni koje je pozvao predsjednik Vijeća.

Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika Vijeća.

Prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava. U raspravi se govori, u pravilu, sa govornice.

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

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

Članak 118.

Predsjednik 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.

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

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

Članak 119.

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

Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, predsjednik Vijeća će ga opomenuti da se drži dnevnog reda.

Ako se govornik i poslije drugog poziva ne drži teme dnevnog reda, predsjednik Vijeća će mu oduzeti riječ.

Članak 120.

Na sjednici se može odlučiti da govornik o istoj temi može govoriti samo jedanput, a može se odrediti i vrijeme trajanja govora.

Vijećnik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje 5 minuta, a predsjednici klubova do 10 minuta. Iznimno, zbog važnosti teme 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 118. ovog Poslovnika, mogu ponovno zatražiti riječ i tada mogu govoriti još najviše 3 minute, neovisno o tome da li su ranije govorili o toj temi.

4. Održavanje reda i disciplinske mjere

Članak 121.

Red na sjednici održava predsjednik Vijeća.

Za remećenje reda na sjednici predsjednik Vijeća može vijećniku izreći disciplinsku mjeru:

- opomenu,
- opomenu s unošenjem u zapisnik,
- opomenu s oduzimanjem riječi i isključenjem sa sjednice za vrijeme rasprave i odlučivanje o pojedinoj točki dnevnog reda,
- udaljšavanje sa sjednice.

Disciplinske mjere konačne su nakon što ih je izrekao predsjednik Vijeća.

Članak 122.

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

Vijećnik je počinio disciplinski istup iz stavka 1. ovog članka ako:

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

Članak 123.

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

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

Članak 124.

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se vijećniku koji se u svom govoru i nakon što mu je izrečena opomena, bez i

s unošenjem u zapisnik, ne drži predmeta o kojem se raspravlja.

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

Članak 125.

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

Članak 126.

Vijećniku se izriče disciplinska mjera udaljšavanja sa sjednice Vijeća kada je svojim vladanjem toliko narušio red i prekršio odredbe ovog Poslovnika o redu na sjednici tako da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

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

Za vrijeme dok traje mjera udaljšavanja sa sjednice, vijećnik ne može sudjelovati niti u radu radnih tijela.

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

Ako se vijećnik niti nakon izricanja ove mjere ne udaljši sa sjednice, predsjednik Vijeća će prekinuti sjednicu i naložiti da se vijećnik udaljši iz dvorane sa sjednice.

Članak 127.

Protiv disciplinske mjere iskljućivanja sa sjednice vijećnika ima pravo prigovora.

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

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

Odluku o prigovoru Vijeće donosi većinom glasova nazoćnih vijećnika, bez rasprave, time da pravo govora ima samo vijećnik koji je podnio prigovor.

Članak 128.

Vijeće može po prigovoru:

- potvrditi izrećenu disciplinsku mjeru,
 - smanjiti vrijeme na koje je vijećnik iskljućen sa sjednice Vijeća ili
 - ukinuti disciplinsku mjeru.
- Odluka Vijeća je konaćna.

Članak 129.

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

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

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

5. Tijek sjednice**Članak 130.**

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

Predsjednik Vijeća obavještava vijećnike o broju nazočnih vijećnika na sjednici, te o tome koji su ga vijećnici obavijestili da su spriječeni prisustvovati sjednici.

Članak 131.

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

Rasprava o pojedinim temama iz utvrđenog dnevnog reda vodi se bez obzira na broj nazočnih vijećnika.

U raspravi o temama utvrđenih dnevnim redom, svoja stajališta mogu iznijeti i predstavnici klubova vijećnika s tim da u redosljedu govornika imaju prednost.

Vijećnik koji se prijavio za govor i nije bio nazočan u dvorani kad je pozvan gubi pravo govoriti o predmetu iz dnevnog reda za koji se prijavio.

Bez obzira da li je nazočan dovoljan broj vijećnika za pravovaljano odlučivanje predsjednik Vijeća može odlučiti da se najprije provede rasprava o dijelu ili svim predmetima utvrđenog dnevnog reda, te da se nakon rasprave pristupi odlučivanju. U ovom slučaju obavezno se utvrđuje dan i sat kada će se odlučivati.

Članak 132.

Na sjednici se o svakom predmetu iz utvrđenog dnevnog reda najprije raspravlja, a zatim odlučuje, osim ako je Poslovníkom određeno da se odlučuje bez rasprave.

Ukoliko se u toku rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda pojavi sumnja da se odluka neće moći donijeti zbog manjkavosti podataka ili dokumentacije u pripremljenim materijalima, na prijedlog najmanje 7 vijećnika, Vijeće može odlučiti da odlučivanje o toj točki odgodi za slijedeću sjednicu, uz poziv predlagača da upotpuni svoj prijedlog odgovarajućim podacima odnosno dokumentacijom.

Predsjednik Vijeća zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika. Poslije zaključenja rasprave glasuje se o prijedlogu odluke iz drugog akta.

Kada se iscrpi dnevni red sjednice, predsjednik Vijeća zaključuje sjednicu.

6. Vrijeme za postavljanje pitanja Poglavarstvu**Članak 133.**

Na svakoj sjednici Vijeća u pravilu prije prelaska na prvu točku dnevnog reda, određuje se vrijeme u kojem vijećnici imaju pravo postavljati usmena pitanja neovisno o dnevnom redu, Poglavarstvu i pojedinom pročelniku.

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

Vijećnik ima pravo postavljati najviše dva pitanja odjednom.

Na pitanja upućena Poglavarstvu odgovara predsjednik Poglavarstva, potpredsjednik odnosno pročelnik.

Vrijeme određeno za postavljanje pitanja traje najviše 30 minuta, ako Vijeće ne odluči drugačije.

Predsjednik Poglavarstva dužan je osigurati nazočnost

najmanje polovine članova Poglavarstva na sjednici Vijeća u vrijeme određeno prethodnim stavkom.

7. Odlučivanje**Članak 134.**

Za donošenje odluka na sjednici Vijeća potrebna je nazočnost većine vijećnika, osim u slučajevima kada je ovim Poslovníkom određeno drugačije.

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

Utvrđivanje broja nazočnih vijećnika predsjednik Vijeća će provesti i na zahtjev vijećnika čiji prijedlog podrži najmanje 6 vijećnika.

Članak 135.

Odluke i druge akte Vijeće donosi većinom glasova, ukoliko je na sjednici Vijeća nazočna većina vijećnika osim ako zakonom ili ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

Većinom glasova svih vijećnika, Vijeće donosi:

- Statut grada,
- gradski proračun,
- završni račun gradskog proračuna.

8. Glasovanje**Članak 136.**

Glasovanje na sjednici je javno, osim ako Vijeće ne odluči da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Javno glasovanje provodi se istovremeno, dizanjem ruke.

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

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

Iznimno od odredbe stavka 3. ovog članka, ako se prilikom glasovanja o amandmanima za njegovo prihvaćanje izjasni manje od polovice nazočnih vijećnika, predsjednik Vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

Članak 137.

Predsjednik Vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

Na zahtjev jednog vijećnika koji zatraži provjeru glasovanja predsjednik Vijeća nalaže brojenje i ponovno objavljivanje rezultata glasovanja.

Članak 138.

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

Na glasačkom listiću prezimena kandidata navedena su abecednim redom.

Ukoliko se glasuje o pojedinom prijedlogu ili predmetu pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno, a glasuje se »za«, »protiv« ili »uzdržan«.

Glasačke listiće priprema zaduženi djelatnik Vijeća, koji predsjedniku Vijeća pomaže kod tajnog glasovanja. Predsjednik Vijeća može odrediti i određeni broj vijećnika koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

Članak 139.

Djelatnik ili vijećnik koji pomaže predsjedniku Vijeća u provođenju tajnog glasovanja predaje vijećnicima glasačke listiće zaokruživanjem rednog broja ispred imena vijećnika kojemu je glasački listić predan.

Broj glasačkih kutija i mjesta na koje će se postaviti određuje određeni djelatnik Direkcije Poglavarstva.

Glasovanju kod svake kutije prisustvuje jedan od vijećnika izabran da pomaže predsjedniku Vijeća.

Članak 140.

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

Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

Članak 141.

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno. Nevažeći je nepopunjeni listić, listić na kojemu su dopisana nova imena, odnosno glasački listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga ili što je vijećnik glasovao.

Članak 142.

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

Rezultat glasovanja utvrđuje se na osnovi predanih glasačkih listića

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Vijeća u prisutnosti vijećnika koji su mu pomagali kod samog glasovanja.

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

XIII. IZBORI I IMENOVANJA

Članak 143.

Vijeće imenuje odnosno bira dužnosnike u Vijeće i u državna tijela i organizacije, te ostale institucije, na temelju prijedloga ovlaštenih predlagatelja.

Prije početka glasovanja, predsjednik Vijeća obavještava vijećnike o načinu glasovanja i o načinu utvrđivanja rezultata izbora i imenovanja odnosno razrješenja.

Članak 144.

Izabran je kandidat za kojeg je glasovala većina nazočnih vijećnika ukoliko zakonom ili ovim Poslovníkom nije utvrđena većina od ukupnog broja vijećnika.

Kad je predloženo više kandidata za jedno mjesto, odnosno funkciju, a ni jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu glasova, glasovanje se ponavlja na način da se ne glasuje o kandidatu koji je dobio najmanji broj glasova. U ponovljenom glasovanju izabran je kandidat ako je dobio većinu glasova prisutnih vijećnika.

Članak 145.

Prijedlog kandidature za izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća daje najmanje 7 vijećnika u Vijeću.

Predsjednik i potpredsjednici Vijeća, te predsjednici i potpredsjednici radnih tijela biraju se na vrijeme do isteka mandata vijećnika.

Razrješenje predsjednika i potpredsjednika Vijeća može predložiti najmanje 7 vijećnika.

Izbor, imenovanja i razrješenje članova radnih tijela Vijeća, obavlja se na prijedlog Odbora za izbor i imenovanje ili na prijedlog grupe od najmanje 7 vijećnika.

XIV. ZAPISNICI

Članak 146.

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

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

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Članak 147.

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

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

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

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća i zapisničar.

Izvornike zapisnika sjednice Vijeća čuva Direkcija Poglavarstva.

XV. JAVNOST RADA

Članak 148.

Vijeće obavještava javnost o radu Vijeća i o odlukama koje je donio, kao i temama o kojima se raspravljalo.

Prijedlozi akata Vijeća odnosno akti Vijeća mogu se u cijelosti objaviti u sredstvima javnog priopćavanja ili kao posebne publikacije.

Članak 149.

Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni dokumenti i materijali Vijeća, koji su u skladu s posebnim propisima označeni kao službena, vojna, odnosno državna tajna.

Vijećnik ne smije iznositi podatke koje je saznao na sjednicama, a imaju karakter povjerljivosti naveden u stavku 1. ovog članka.

Način rukovanja dokumentima koji se smatraju službenom, vojnom ili državnim tajnom, uređuje se uputom Direkcije Poglavarstva.

Članak 150.

Sjednice ili pojedini dio sjednice radnih tijela Vijeća mogu se po odluci radnog tijela održati bez nazočnosti javnosti.

Članak 151.

Izvjestitelji sredstava javnog priopćavanja imaju pravo pratiti rad Vijeća i njegovih radnih tijela i izvješćivati javnost o njihovom radu.

Na sjednicama radnog tijela Vijeća može se odlučiti da izvjestitelji tiska i drugih sredstava javnog priopćavanja mogu prisustvovati sjednici i ako se na njoj raspravlja o nekom pitanju bez prisustva javnosti. O takvom pitanju mogu izvjestitelji tiska i drugih sredstava priopćavanja davati za javnost samo one obavijesti za koja se to na sjednici odlučilo.

Na sjednici se može odlučiti da se obavijesti o takvom pitanju mogu davati tek po isteku određenog roka.

Članak 152.

Dužnost je izvjestitelja tiska i drugih sredstava javnog priopćavanja da iznose točne podatke o temama koje se razmatraju u Vijeću.

Radi pružanja pomoći i stvaranja povoljnih uvjeta za rad predstavnika tiska i drugih oblika priopćavanja u Vijeću, osigurava im se pravovremena dostava materijala i uvjeti za praćenje rada na sjednicama Vijeća i radnih tijela, razgovori sa predstavnicima predlagatelja ili s dužnosnicima u Vijeću i drugi kontakti s izvjestiteljima.

Članak 153.

Radi što potpunijeg i točnijeg obavješćivanja javnosti o rezultatima rada Vijeća i radnih tijela može se dati službeno priopćenje za tisak i za druga sredstva priopćavanja.

Konferencija za tisak održava se po Odluci Vijeća, a uz suglasnost predsjednika Vijeća.

Tiskovnu konferenciju može održati i radno tijelo.

XVI. RAD VIJEĆA U DOBA RATNOG STANJA ILI NEPOSREDNE UGROŽENOSTI NEOVISNOSTI I JEDINSTVENOSTI REPUBLIKE HRVATSKE

Članak 154.

Vijeće u doba ratnog stanja ili neposredne ugroženosti neovisnosti i jedinstvenosti Republike Hrvatske nastavlja s radom u skladu s odredbama Ustava i Zakona.

Na rad i organizaciju Vijeća u slučaju iz stavka 1. ovog članka primjenjuje se ovaj Poslovnik, ako njegovim odredbama ili drugim aktom Vijeća nije drugačije određeno.

Članak 155.

Vijećnici u Vijeću, u situaciji iz prethodnog članka ovog Poslovnika, dužni su najhitnije, osobno ili preko nadležnih tijela, obavješćivati Vijeće o adresi stanovanja, roda ili jedinice, odnosno ustanove oružanih snaga Republike Hrvatske na koju im treba dostavljati pozive za sjednice i druge obavijesti u vezi s obavljanjem dužnosti vijećnika.

Članak 156.

Zapovjedništvo oružanih snaga Republike Hrvatske, državna tijela i druga tijela, obavezni su u doba ratnog stanja ili neposredne ugroženosti neovisnosti i jedinstvenosti Republike Hrvatske omogućiti vijećnicima u Vijeću da prisustvuju sjednicama radnih tijela ili Vijeća i u tome im pružiti potrebnu pomoć.

Članak 157.

Ustrojstvo, način rada i sistematizaciju radnih mjesta Direkcije Poglavarstva u situaciji iz članka 154. ovog Poslovnika utvrđuje Poglavarstvo.

XVII. DIREKCIJA POGLAVARSTVA

Članak 158.

Za obavljanje stručnih, administrativnih, tehničkih i drugih poslova osniva se Direkcija Poglavarstva.

Direkcijom Poglavarstva rukovodi ravnatelj Direkcije. Ravnatelj Direkcije organizira i usklađuje rad Direkcije i odgovoran je za njegovo funkcioniranje.

XVIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 159.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom objave u »Službenim novinama« Županije primorsko-goranske.

Članak 160.

Danom stupanja na snagu ovoga Poslovnika prestaje važiti Odluka o privremenom poslovničkom redu Gradskog vijeća Grada Crikvenica »Službene novine« Županije primorsko-goranske broj 1/93.

Klasa: 021-01/94-01/61

Ur. br.: 2107/01-01-94-1

Crikvenica, 13. travnja 1994.

GRADSKO VIJEĆE GRADA CRIKVENICA

Predsjednik
Gradskog vijeća
Eduard Rippl, dipl. ing., v.r.

13

Na temelju članka 99. Zakona o financiranju jedinica lokalne samouprave i uprave (»Narodne novine« broj 117/93), članka 30. Statuta Grada Crikvenice, članka 34. Statuta Grada Novi Vinodolski i članka 34. Statuta Općine Vinodolske, na sjednici Gradskog vijeća Grada Crikvenica održanoj dana 24. veljače 1994. godine, na sjednici Gradskog vijeća Grada Novi Vinodolski održanoj dana 22. ožujka 1994. godine i sjednici Općinskog vijeća Općine Vinodolske održanoj dana 29. ožujka 1994. godine donosi

GODIŠNJI OBRAČUN

Proračuna Općine Crikvenica
za 1993. godinu

Članak 1.

Godišnji obračun Proračuna Općine Crikvenica za 1993. godinu sadrži:

– ukupno ostvarene prihode u iznosu	6.882.171.737
– ukupno izvršene rashode u iznosu	6.870.876.546
– više ostvarene prihode u iznosu	11.295.191.

Članak 2.

Više ostvareni prihodi po Godišnjem obračunu Proračuna Općine Crikvenica za 1993. godinu u iznosu 11.295.191 HRD koristit će se za pokriće neizvršenih obaveza iz 1993. godine.

Članak 3.

Posebni dio Godišnjeg obračuna u okviru bilance izvršenje proračuna sadrži i rashode izvršene po korisnicima i nositeljima sredstava i po osnovnim i potankim namjenama.

Članak 4.

Ovaj Godišnji obračun stupa na snagu 8 dana nakon objave u »Službenim novinama« Županije primorsko-goranske.

Klasa: 400-06/94-01/01
Ur. br.: 2107/01-01-94-1
Crikvenica, 24. veljače 1994.

GRADSKO VIJEĆE GRADA CRIKVENICA

Predsjednik
Gradskog vijeća
Eduard Rippl, dipl. ing., v.r.

Klasa: 400-01/94-01/05
Ur. br.: 2107/02-01-94-1
Novi Vinodolski, 22. ožujka 1994.

GRADSKO VIJEĆE GRADA NOVI VINODOLSKI

Predsjednik
Gradskog vijeća
Damir Peričić, dipl. oec., v.r.

Klasa: 021-01/94-01/06
Ur. br.: 2107-01-94-1
Bribir, 29. ožujka 1994.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VINODOLSKE

Predsjednik
Općinskog vijeća
Petar Stanić, v.r.

14

Na temelju članka 99. Zakona o financiranju jedinica lokalne samouprave i uprave (»Narodne novine« broj 117/93), članka 30. Statuta Grada Crikvenice, članka 34. Statuta Grada Novi Vinodolski i članka 34. Statuta Općine Vinodolske na sjednici Gradskog vijeća Grada Crikvenica održanoj dana 24. veljače 1994. godine, na sjednici Grad-

skog vijeća Grada Novi Vinodolski održanoj dana 22. ožujka 1994. godine i sjednici Općinskog vijeća Općine Vinodolske održanoj dana 29. ožujka 1994. godine donosi

GODIŠNJI OBRAČUN
sredstava Stalne rezerve Proračuna Općine Crikvenica za 1993. godinu

Članak 1.

Ostvareni prihodi i izvršeni rashodi po Godišnjem obračunu Stalne rezerve Proračuna Općine Crikvenica za 1993. godinu iznose:

- prihodi u iznosu	30.000.000 HRD
- izvršeni rashodi	-
- neutrošena sredstva	30.000.000. HRD

Članak 2.

Neutrošena sredstva Stalne rezerve po Godišnjem obračunu Proračuna Općine Crikvenica za 1993. godinu koristit će se prema Sporazumu o podjeli nekretnina, pokretnina, financijskih sredstava, prava i obveza dosadašnje Općine Crikvenica na Proračun Grada Crikvenica, Proračun Grada Novog Vinodolskog i Proračun Općine Vinodolske.

Članak 3.

Ovaj Godišnji obračun stupa na snagu 8 dana nakon objave u »Službenim novinama« Županije primorsko-goranske.

Klasa: 400-06/94-01/01
Ur. broj: 2107/01-01-94-2
Crikvenica, 24. veljače 1994.

GRADSKO VIJEĆE GRADA CRIKVENICA

Predsjednik Gradskog vijeća
Eduard Rippl, dipl. ing. v.r.

Klasa: 400-01/94-01/06
Ur. broj: 2107/02-01-94-1
Novi Vinodolski, 22. ožujka 1994.

GRADSKO VIJEĆE GRADA NOVI VINODOLSKI

Predsjednik Gradskog vijeća
Damir Peričić, dipl. oec. v.r.

Klasa: 021-01/94-01/06
Ur. broj: 2107-01-94-2
Bribir, 29. ožujka 1994.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VINODOLSKE

Predsjednik Općinskog vijeća
Petar Stanić, v.r.

**PREGLED IZVRŠENJA BILANCE PRIHODA I RASHODA
PRORAČUNA OPĆINE CRIKVENICA ZA
1993. GODINU**

A – PRIHODI

u 000 HRD

Broj grupe računa	PRIHODI	Plan za 1993.	Ostvarenje za 1993.	IND ostv. pl.
70	Preneseni dio prihoda iz prethodne godine			
700	Preneseni dio prihoda iz prethodne godine	1.006	1.006	100,0
	Svega grupa 70	1.006	1.006	100,0
71	Prihodi od poreza iz dobiti			
710	Porez na dobit fizičkih osoba	1.130.000	1.384.173	122,5
	Svega grupa 71	1.130.000	1.384.173	122,5
72	Prihodi od poreza iz plaće radnika			
720	Porez iz plaće radnika	3.600.000	3.491.138	97,0
722	Porez iz plaća po osnovi autorskih prava	20.000	20.429	102,1
823	Porez na prihod od poljop. djelatnosti	1.000	342	34,2
	Svega grupa 72	3.621.000	3.511.909	97,0
73	Prihodi od poreza na promet nekretnina i prava			
735	Porez na promet nekretnina	900.000	1.097.784	122,0
	Svega grupa 73	900.000	1.097.784	122,0
74	Prihodi od poreza na prihod od imov. i imov. prava i prih. od ostalih poreza			
740	Porez na prihod od imovine i imovinskog prava	530.000	371.016	70,0
741	Porez na nasljedstva i darovanja	60.000	58.586	97,6
	Svega grupa 74	590.000	429.602	72,8
75	Prihodi od taksta			
750	Administrativna taksa	30.000	31.731	105,8
751	Komunalna taksa	180.000	122.808	68,2
	Svega grupa 75	210.000	154.539	73,6
74	Prihodi po posebnim propisima			
770	Prihodi po posebnim propisima	30.000	49.301	164,3
778	Ostali prihodi	5.000	28.235	564,7
	Svega grupa 77	35.000	77.536	221,5
78	Prihodi od drugih DPZ			
788	Ostala sredstva doznačena u proračun	209.581	225.622	107,6
	Svega grupa 78	209.581	225.622	107,6
	UKUPNO PRIHODI	6.696.587	6.882.171	102,8

B – RASODI

u 000 HRD

Broj grupe računa	RASHODI	Plan za 1993.	Ostvarenje za 1993.	IND. ostv. pl.
40	Sredstva za rad organa uprave			
400	Sredstva za plaće	2.714.500	2.713.571	100,0
401	Sredstva za materijalne troškove	1.092.941	1.204.271	110,2
	Svega grupa 40	3.807.441	3.917.842	102,9

41	Sredstva za posebne i druge namjene za rad organa uprave			
411	Sredstva za naknade putnih troškova odbornika	60.000	65.457	109,0
412	Sredstva za naknade po osnovi otpremnine i dokup staža			
418	Sredstva za ostale potrebe za rad organa uprave	168.533	167.026	99,1
	Svega grupa 41	228.533	232.483	101,7
42	Sredstva za obranu i društvenu samozaštitu			
420	Sredstva za potrebe obrane	6.513	6.513	100,0
	Svega grupa 42	6.513	6.513	100,0
43	Sredstva za poticanje razvoja i intervencije u gospodarstvu			
433	Intervencije u gospodarstvu	630.000	649.327	103,0
	Svega grupa 43	630.000	649.327	103,0
44	Prenesena sredstva drugim DPZ			
448	Ostala sredstva prenesena drugim DPZ	11.500	41.500	360,9
	Svega grupa 44	11.500	41.500	360,9
45	Sredstva za društvene djel.			
450	Društveni fond	1.400.000	1.400.000	100,0
456	Sredstva za zdravstvenu zaštitu	30.000	36.613	122,0
459	Sredstva za ostale društvene djelatnosti	8.500	10.858	127,7
	Svega grupa 45	1.438.500	1.447.471	100,6
46	Sredstva za ostale javne potrebe			
460	Sredstva za mjesne zajednice	58.800	58.880	100,0
461	Sredstva za političke organizac.	20.000	19.111	95,6
481	Sredstva za društvene organizacije	25.000	25.000	100,0
	Svega grupa 46	103.800	102.991	99,2
47	Izdvajanje sredstava rezervi			
470	Izdvajanje u stalnu proračunsku rezervu	30.000	30.000	100,0
	Svega grupa 47	30.000	30.000	100,0
48	Ostali rashodi			
481	Naknada za bankarske usluge i troškove platnog prometa	3.000	5.535	184,5
483	Rashodi iz prijašnjih godina	37.300	37.214	99,8
488	Ostali rashodi (tekuća rezerva)	400.000	400.000	100,0
	Svega grupa 48	440.300	442.749	102,6
	UKUPNI PRIHODI	6.696.587	6.870.876	102,6

POSEBNI DIO

STRUČNE SLUŽBE I IZVRŠNO VIJEĆE

Razdjel 1

Broj		NAMJENA	Plan za 1993.	Ostvarenje za 1993.	000 HRD
oz.	konta				IND Ostv. pl.
		40 – Sredstva za rad organa uprave			
1	400	Sredstva za plaće radnika	390.000	390.000	100,0
2	401	Sredstva za materijalne troškove	48.000	48.000	100,0
		Svega grupa konta 40	438.000	438.000	100,0

		41 – Sredstva za posebne i druge namj. za rad organa uprave			
3	411	Sredstva za naknade i putne troškove vijećnika	60.000	65.457	109,0
4	418	Sredstva zasjedanja sjednica Vijeća	700	344	49,1
5	418	Troškovi štampanja materijala za Vijeća	2.500	2.500	100,0
6	418	Troškovi reprezentacije	27.000	26.963	99,9
7	418	Troškovi delegacija	6.000	6.000	100,0
8	418	Sredstva za članski doprinos unapređenja pomorstva	70	66	94,3
9	418	Sredstva za članarinu Saveza Hrvat.	700	700	100,0
10	418	Troškovi benzina	32.000	32.000	100,0
11	418	Sredstva za izbore	3.623	3.623	100,0
Svega grupa konta 41			132.593	137.653	103,8
44 – Prenesena sredstva drugim DPZ					
12	448	Međuopćinski zavod za statistiku	11.500	11.500	100,0
12a	448	Primorsko-Goranska županija		30.000	-
Svega grupa konta 44			11.500	41.500	360,9
46 – Sredstva za ostale opće društvene potrebe					
13	461	Sredstva za financiranje političkih stranaka	20.000	19.111	95,6
Svega grupa konta 46			20.000	19.111	95,6
Svega razdjel 1			602.093	636.264	105,7

ZAJEDNIČKO JAVNO PRAVOBRANITELJSTVO

Razdjel 2

40 – Sredstva za rad organa uprave					
14	400	Sredstva za plaće radnika	59.000	59.000	100,0
15	401	Sredstva za materijalne troškove	10.000	10.000	100,0
Svega grupa konta 40			69.000	69.000	100,0
Svega razdjel 2			69.000	69.000	100,0

SEKRETARIJAT ZA OPĆU UPRAVU

Razdjel 3

40 – Sredstva za rad organa uprave					
16	400	Sredstva za plaće radnika	608.000	607.071	99,8
17	401	Sredstva za materijalne troškove	830.000	941.330	113,4
Svega grupa konta 40			1.438.000	1.548.401	107,7
41 – Sredstva za posebne i druge namjene za rad organa uprave					
18	418	Sredstva za modernizaciju i tekuće održavanje	20.000	20.000	100,0
19	418	Sredstva za kompjuterizaciju	30.000	30.000	100,0
Svega grupa konta 41			50.000	50.000	100,0
46 – Sredstva za ostale društvene potrebe					
20	460	Sredstva za mjesne zajednice	58.800	58.880	100,1
21	481	Općinska org. Hrvatski crveni križ	10.000	10.000	100,0
22	481	Savez invalida rada Općine Crikvenica	10.000	10.000	100,0
22/1	481	Savez invalida domovinskog rata	5.000	5.000	100,0
Svega grupa konta 46			83.800	83.880	100,0
Svega razdjel 3			1.571.800	1.682.281	107,0

SEKRETARIJAT ZA ZAŠTITU OKOLIŠA,
PROSTORNOG UREĐENJA I GRADITELJSTVO

Razdjel 4

		40 – Sredstva za rad organa uprave			
13	400	Sredstva za plaće radnika	712.000	712.000	100,0
14	401	Sredstva za materijalne troškove	86.000	86.000	100,0
Svega grupa konta 40			798.000	798.000	100,0
		41 – Sredstva za posebne i druge namjene za rad organa uprave			
15	418	Revizija studije »vodoprivrednog vala«	-	-	-
16	418	Izrada programa projekta sanacije registriranih zaštićenih fasada	10.000	10.000	100,0
17	418	Sredstva za izvršenje inspek. rješ.	-	-	-
18	418	Program praćenja otkupa stanova	250	55	22,0
19	418	Dovršenje elaborata KO Dramalj	10.000	10.000	100,0
20	418	Osnovna državna karta – štampanje	2.500	-	-
Svega grupa konta 41			22.750	20.055	88,2
Svega razdjel 4			820.750	818.055	99,7

URED ZA OBRANU

Razdjel 5

		40 – Sredstva za rad organa uprave			
31	400	Sredstva za rad organa uprave	41.500	41.500	100,0
32	401	Sredstva za materijalne troškove	7.941	7.941	100,0
Svega grupa konta 40			49.441	49.441	100,0
		42 – Sredstva za obranu			
33	420	Sredstva za potrebe razvoja obrane	6.513	6.513	100,0
Svega grupa konta 42			6.513	6.513	100,0
Svega razdjel 5			55.914	55.914	100,0

SEKRETARIJAT ZA GOSPODARSTVO I
DRUŠTVENE DJELATNOSTI

Razdjel 6

		40 – Sredstva za rad organa uprave			
34	400	Sredstva za plaće radnika	412.000	412.000	100,0
35	401	Sredstva za materijalne troškove	36.000	36.000	100,0
Svega grupa konta 40			448.000	448.000	100,0
		41 – Sredstva za posebne i druge namjene za rad org. uprave			
36	418	Sredstva za zaštitu bilja	200	170	85,0
37	418	Sredstva za vodoprivrednu naknadu	3.000	3.000	100,0
38	418	Sredstva za laboratorijsko ispitivanje	18.000	19.604	108,9
39	418	Sredstva za veterinarsku djelatnost	2.000	2.000	100,0
Svega grupa 41			23.200	24.774	106,7
		43 – Sredstva za poticanje razvoja i intervencije u privredi			
40	433	Intervencije u privredi – Stambeno – komunalni fond	630.000	649.327	103,1
Svega grupa konta 43			630.000	649.327	103,1

		45 – Sredstva za društvene djelatnosti			
41	450	Sredstva za Društveni fond	1.400.000	1.400.000	100,0
		Sredstva za osnovno obrazovanje	634.000	722.716	114,0
		Sredstva za predškolski odgoj	351.000	398.634	113,6
		Sredstva za kulturu	241.000	141.000	66,0
		Sredstva za fizičku kulturu	201.000	137.000	68,2
42	456	Sredstva za praćenje zdravlja stanov.	2.000	2.000	100,0
43	456	Sredstva za zdravstveno osiguranje neosiguranih osoba	30.000	36.613	122,0
44	456	Sredstva za mrtvozorstvo	3.000	5.739	191,3
45	459	Sredstva za stipendije učenika	2.000	1.619	80,9
46	459	Ekološko društvo Crikvenica	500	500	100,0
47	459	Historijski arhiv Rijeka	1.000	1.000	100,0
Svega grupa konta 45			1.438.500	1.447.471	100,6
Svega razdjel 6			2.539.700	2.569.572	101,2

SEKRETARIJAT ZA FINACIJE

Razdjel 7

		40 – Sredstva za rad organa uprave			
48	400	Sredstva za plaće radnika	397.000	397.000	100,0
49	401	Sredstva za materijalne troškove	47.000	47.000	100,0
Svega grupa konta 40			444.000	444.000	100,0
Svega razdjel 7			440.000	440.000	100,0

DOBROVOLJNO VATROGASNO DRUŠTVO CRIKVENICA

Razdjel 8

		40 – Sredstva za rad organa uprave			
50	400	Sredstva za plaće radnika	50.000	50.000	100,0
51	401	Sredstva za materijalne troškove	14.000	14.000	100,0
Svega grupa konta 40			64.000	64.000	100,0
Svega razdjel 8			64.000	64.000	100,0

DOBROVOLJNO VATROGASNO DRUŠTVO NOVI VINODOLSKI

Razdjel 9

		40 – Sredstva za rad organa uprave			
52	400	Sredstva za plaće radnika	45.000	45.000	100,0
53	401	Sredstva za materijalne troškove	14.000	14.000	100,0
Svega grupa konta 40			59.000	59.000	100,0
Svega razdjel 9			59.000	59.000	100,0

PRORAČUNSKA REZERVA I OSTALI RASHODI

Razdjel 10

		47 – Izdvajanje u stalnu proračunsku rezervu			
54	470	Sredstva za stalnu rezervu	30.000	30.000	100,0
Svega grupa konta 47			30.000	30.000	100,0

55	481	48 – Ostali rashodi			
		Naknada za bankarske usluge	3.000	5.535	184,5
56	483	Obveze iz prethodne godine	37.300	37.214	99,8
57	488	Tekuća proračunska rezerva	400.000	400.000	100,0
Svega grupa konta 48			440.300	442.749	100,6
Svega razdjel 10			470.300	472.749	100,5
UKUPNO POSEBNI DIO PRORAČUNA			6.696.587	6.870.876	102,6