

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine broj 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/007, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 20. Statuta Grada Paga (Službeni glasnik Grada Paga 5/09, 9/10, 3/13, 2/16, 11/17, 3/18 i 5/19) Gradsko vijeće Grada Paga na sjednici održanoj 30. ožujka 2021. godine, donosi

POSLOVNIK **Gradskog vijeća Grada Paga**

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom Gradskog vijeća Grada Paga (u daljnjem tekstu: Poslovnik) detaljnije se uređuje način rada Gradskog vijeća Grada Paga i to:

- konstituiranje Gradskog vijeća, početak obnašanja prava i dužnosti vijećnika, mirovanje i prestanak mandata vijećnika, te prestanak mandata vijećnika
- ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti predsjednika i potpredsjednika vijeća, te vijećnika,
- sastav i način rada radnih tijela,
- postupak izbora i imenovanja,
- način i postupak donošenja akata u Gradskom vijeću,
- sazivanje, rad i tijek sjednice,
- odlučivanje i glasanje,
- vođenje zapisnika,
- javnost u radu Vijeća,
- druga pitanja od značaja za rad Gradskog vijeća Grada Paga.

II. KONSTITUIRANJE GRADSKOG VIJEĆA

Članak 2.

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

Konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća do izbora predsjednika predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova, a ako je više lista dobilo isti najveći broj glasova sjednici predsjedava prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

Predsjedatelj ima, do izbora predsjednika Gradskog vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Gradskog vijeća u pogledu predsjedanja i rukovođenja sjednicom.

Nakon izbora predsjednika Gradskog vijeća izabrani predsjednik preuzima predsjedavanje sjednicom.

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

Članak 3.

Na konstituirajućoj sjednici se bira Mandatno povjerenstvo, Povjerenstvo za izbor i imenovanje i Povjerenstvo za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost.

Predsjednik i članovi navedenih povjerenstava biraju se iz redova članova Vijeća na prijedlog najmanje 1/3 članova Gradskog vijeća.

Članak 4.

Mandatno povjerenstvo na konstituirajućoj sjednici izvješćuje Vijeće o provedenim izborima i imenima izabranih kandidata odnosno utvrđuje da su ispunjeni zakonski uvjeti za prestanak mandata odnosno početak mandata zamjeniku člana Vijeća sukladno Zakonu.

Na konstituirajućoj sjednici umjesto člana koji je dao ostavku ili stavio mandat u mirovanje nazočan je zamjenik člana određen sukladno Zakonu.

Vijeće zaključkom prihvaća izvješće Mandatnog povjerenstva.

Članak 5.

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

Predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

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

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

Predsjedatelj poslije pročitane prisege proziva pojedinačno vijećnike, koji pristupaju i potpisuju izjavu o davanju prisege.

Vijećnik koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici, kao i zamjenik vijećnika, kad počinje obavljati dužnost vijećnika, polaže prisegu na prvoj sjednici na kojoj je nazočan.

Članak 6.

Po izboru radnih tijela iz članka 3. ovog Poslovnika na konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća pristupa se izboru Predsjednika i potpredsjednika Vijeća.

Članak 7.

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

Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s određene liste, a određuje ga politička stranka sukladno sporazumu, a ako sporazum nije zaključen, političke stranke zamjenika određuju dogovorno. Ako se dogovor političkih stranaka ne postigne, zamjenjuje ga prvi sljedeći neizabrani kandidat s određene liste.

Političke stranke dužne su o sklopljenom sporazumu odnosno postignutom dogovoru obavijestiti upravno tijelo nadležno za poslove predstavničkog i izvršnog tijela.

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

Članak 8.

Vijećnici koji prije konstituirajuće sjednice Gradskog vijeća daju ostavku ili stave mandat u mirovanje dužni su o tome obavijestiti pročelnika Ureda Grada najkasnije 24 sata prije dana konstituirajuće sjednice.

Politička stranka odnosno političke stranke dužne su dostaviti u pisarnicu Grada odluku o određivanju zamjenika vijećnika najkasnije 24 sata prije konstituirajuće sjednice.

Na konstituirajućoj sjednici umjesto vijećnika koji su dali ostavku ili stavili mandat u mirovanje nazočni su njihovi zamjenici sukladno odredbama Zakona i ovog Poslovnika.

Članak 9.

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

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 10.

Prava i dužnosti vijećnika propisana su Statutom Grada Paga.

Vijećnik ima pravo i dužnost sudjelovati u radu Vijeća i tijela u kojima je izabran odnosno imenovan.

Pročelnici upravnih tijela dužni su vijećniku pružiti obavijesti, uvide u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice Gradskog vijeća ili se pripremaju za sjednice Gradskog vijeća ili radnog tijela čiji član i druge obavijesti koje su mu kao vijećniku potrebne.

Vijećnik može zatražiti obavijesti i objašnjenja od predsjednika Gradskog vijeća i predsjednika radnih tijela o radu tijela kojima predsjedavaju.

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

Klub vijećnika mora imati najmanje 3 člana.

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

Predsjednik Gradskog vijeća brine da se klubovima vijećnika osiguraju prostorni i drugi tehnički uvjeti za rad.

Članak 11.

U izradi svog prijedloga za donošenje odluke ili drugih akata, vijećnik ima pravo tražiti stručnu pomoć od Upravnog odjela u čiji djelokrug poslova ulazi konkretna problematika.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA GRADSKOG VIJEĆA

Članak 12.

Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika.

Predsjednika i potpredsjednike bira Gradsko vijeće, javnim glasovanjem.

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

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

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

Članak 13.

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

Ako prigodom glasovanja za izbor predsjednika i potpredsjednika niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, glasovanje o istim kandidatima se ponavlja.

Ako je za izbor predsjednika i potpredsjednika bilo predloženo više od dva kandidata, u ponovljenom glasovanju sudjeluju dva kandidata koji su dobili najviše glasova.

Ako su kandidati dobili isti broj glasova, glasovanje o istim kandidatima se ponavlja.

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

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

Članak 14.

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

V. RADNA TIJELA

Članak 15.

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

Pored radnih tijela navedenih u Statutu Grada Paga, Gradsko vijeće posebnom odlukom osniva i druga radna tijela u svrhu priprema odluka iz djelokruga Gradskog vijeća.

Predsjednik radnog tijela bira se u pravilu između vijećnika, a članovi iz reda znanstvenih, stručnih i drugi javnih osoba, na prijedlog Povjerenstva za izbor i imenovanja, predsjednika Vijeća ili najmanje 1/3 vijećnika

O prijedlogu za predsjednika i svakog člana radnog tijela glasuje se u cjelini.

Članak 16.

Radna tijela djeluju na sjednicama.

U radnim tijelima razmatraju se pojedina pitanja o kojima odlučuje Vijeće i akti koje donosi Gradsko vijeće, a odnosi se na djelokrug rada radnog tijela. Radna tijela daju vijeću svoje prijedloge, sugestije i mišljenja o pojedinim pitanjima koja su predmet rasprave i odlučivanja na sjednici Vijeća.

Radno tijelo je dužno o svojim zaključcima pismenim putem obavijestiti predlagatelja akata, Gradonačelnika i Gradsko vijeće.

Članak 17

Sjednicu saziva predsjednik radnog tijela na osnovi zaključka vijeća, na prijedlog predsjednika Vijeća ili na svoju inicijativu.

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

Na sjednici radnog tijela obvezno prisustvuje predlagač akta o kome se raspravlja. On je dužan obrazložiti prijedlog akta i odgovoriti na sva nejasna pitanja.

Članak 18.

Svoje stavove o pojedinom pitanju radno tijelo donosi većinom glasova prisutnih ako na sjednici prisustvuje većina članova.

O radu radnog tijela na sjednici radnog tijela se vodi zapisnik.

VI. ODNOS GRADSKOG VIJEĆA I GRADONAČELNIKA

Članak 19.

Gradonačelnik prisustvuje sjednicama Gradskog vijeća.

O sazivanju sjednice predsjednik Gradskog vijeća i predsjednici radnih tijela Gradskog vijeća izvješćuju gradonačelnika najkasnije 5 dana prije dana održavanja sjednice.

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

Članak 20.

Način i postupak pokretanja razrješenja gradonačelnika i njegovog zamjenika propisan je zakonom i Statutom Grada Paga.

VII. AKTI VIJEĆA

Članak 21.

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

Članak 22.

Odlukom se uređuju društveni i drugi odnosi važni za građane i pravne osobe, utvrđuje se njihova prava i dužnosti odnosno druga pitanja od općeg interesa za Grad kada je to zakonom i Statutom propisano.

Odlukom se odlučuje o izboru odnosno imenovanju i razrješenju, te o imenovanju u određena tijela.

Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražava mišljenje o pojedinim pitanjima od općeg interesa i načinima rješavanja pojedinih problema, ukazuje na važnost pitanja koji se odnose na primjenu Ustava, zakona i akata Gradskog vijeća, izražava mišljenje ili utvrđuje obaveza Upravnog odjela Grada ili kojeg drugog tijela u pripremanju akta grada i mjera za primjenu akata Grada.

Članak 23.

Na izvornike odluka i drugih akata Gradskog vijeća stavlja se pečat Gradskog vijeća. Pod izvornikom odluka odnosno drugih akata Gradskog vijeća podrazumijeva se onaj tekst odluke odnosno drugog akta, koji je usvojen na sjednici Gradskog vijeća. Izvornici akata Gradskog vijeća su trajne vrijednosti i čuvaju se u pismohrani Grada.

Članak 24.

Statut, odluke i drugi opći akti Gradskog vijeća, odluka o izboru, imenovanju i razrješenju osoba koje bira ili imenuje Gradsko vijeće objavljuju se u Službenom glasilu i na službenim web stranicama Grada.

O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka, brine se Upravni odjel koji obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće.

POSTUPAK ZA DONOŠENJE ODLUKA I DRUGIH AKATA VIJEĆA

Članak 25.

Postupak donošenja akata koje donosi Gradsko vijeće se pokreće prijedlogom ovlaštenog predlagatelja.

Ovlašteni predlagatelji akata su 1/3 vijećnika, gradonačelnik i radna tijela Gradskog vijeća, osim ako je zakonom propisano da pojedini prijedlog mogu podnijeti samo određena tijela.

Članak 26.

Prijedlozi akata se podnose Predsjedniku Gradskog vijeća.

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

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

Članak 27.

Prijedlog akta mora sadržavati: pravnu osnovu za donošenje, tekst prijedloga akta s obrazloženjem, tekst odredaba važećeg akta koja se mijenja odnosno dopunjuje, te izvor financiranja, ako je potreban. Uz prijedlog akta može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.

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

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

Gradonačelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj.

Članak 28.

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

Savjetovanje se provodi u skladu s odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama.

Članak 29.

Ako dva ili više predlagatelja upute posebne prijedloge odluka kojima se uređuje isto područje, predsjednik Gradskog vijeća će unijeti prijedloge odluka u prijedlog dnevnog reda sjednice Gradskog vijeća redoslijedom kojim su dostavljeni.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, ako dva ili više predlagatelja upute posebne prijedloge odluka kojima se uređuje isto područje, a jedan od predlagatelja je Gradonačelnik, predsjednik Gradskog vijeća će unijeti u prijedlog dnevnog reda sjednice Gradskog vijeća prvenstveno prijedlog Gradonačelnika, a nakon njega prijedlog drugog predlagatelja.

Članak 30.

Uvodno izlaganje i dopunsko obrazloženje prijedloga akta može trajati najduže 10 minuta, a za prijedlog akata iz članka 68. stavak 1. ovog Poslovnika uvodno izlaganje i dopunsko obrazloženje može trajati najduže 20 minuta.

Gradsko vijeće može posebnom odlukom odobriti i duže trajanje uvodnog izlaganja i obrazloženja od propisanog stavkom 1. ovog članka.

Članak 31.

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

Ako se prijedlog općeg akta mijenja ili dopunjuje opći akt, amandmani se mogu podnositi samo na članke obuhvaćene predloženim izmjenama i dopunama.

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

Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlašteni predlagatelji akata iz članka 25. ovog Poslovnika.

Članak 32.

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

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

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

Članak 33.

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

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

Članak 34.

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 35.

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 podnijelo Povjerenstvo za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost i s njima se suglasio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio vijećnik ili radno tijelo i s njima se suglasio predlagatelj akta.

Članak 36.

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

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

Članak 37.

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.

VIII. DONOŠENJE AKTA PO HITNOM POSTUPKU

Članak 38.

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.

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

Uz prijedlog akta da se akt donese po hitnom postupku podnosi se prijedlog akta, a ako prijedlog podnosi vijećnik, tada mora imati pisanu podršku od 1/3 svih vijećnika.

Prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku podnosi se predsjedniku Gradskog vijeća najkasnije dan prije održavanja sjednice Gradskog vijeća.

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

Članak 39.

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 40.

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.

X. DONOŠENJE PRORAČUNA I GODIŠNJEG IZVJEŠTAJA O IZVRŠENJU PRORAČUNA GRADA

Članak 41.

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

Ako gradonačelnik ne predloži proračun ili povuče prijedlog proračuna prije glasovanja o proračunu u cjelini te ne predloži novi prijedlog proračuna u roku koji omogućuje njegovo donošenje, Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu razriješiti gradonačelnika i njegove zamjenike.

O prijedlogu proračuna provodi se jedinstvena rasprava.

Ako se proračun za narednu godinu ne može donijeti prije početka godine za koju se donosi gradonačelnik može predložiti Gradskom vijeću donošenje Odluke o privremenom financiranju.

Članak 42.

Ako se u zakonom određenom roku ne donese proračun odnosno odluka o privremenom financiranju, osim u slučaju iz članka 41. stavak 2. ovoga Poslovnika, na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu, Vlada Republike Hrvatske raspušta Gradsko vijeće i imenuje Povjerenika Vlade Republike Hrvatske.

Članak 43.

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

XI. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 44.

Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja gradonačelniku i pročelnicima upravnih tijela u svezi poslova iz njihovog djelokruga rada.

Pitanja se postavljaju na sjednici Gradskog vijeća nakon što se iscrpe sve točke dnevnog reda i to usmeno ili u pisanom obliku posredstvom predsjednika Gradskog vijeća, a vijećnik je dužan navesti kome ga upućuje.

Vijećnik ima pravo na istoj sjednici vijeća postaviti najviše tri vijećnička pitanja, a svako postavljanje pitanja može trajati najviše pet minuta.

Odgovori na vijećnička pitanja daju se na samoj sjednici, a ukoliko to nije moguće (zbog potrebe uvida u određene dokumente i slično), odgovor će se dati u pismenom obliku najkasnije do početka sljedeće sjednice Gradskog vijeća

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

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

Članak 45.

Pitanja koja vijećnici postavljaju gradonačelniku odnosno pročelnicima upravnih tijela kao i odgovor na ta pitanja moraju biti jasni, precizni i kratki, a mogu ukazivati na prijedlog mogućih mjera, koje se odnose na postavljeno pitanje.

Ako smatra da postavljeno pitanje nije u skladu s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Gradskog vijeća će uputiti vijećnika na to i pozvati ga da svoje pitanje uskladi s tim odredbama.

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

Članak 46.

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

Članak 47.

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

Vijećnik koji nije bio nazočan na sjednici na kojoj je predsjednik Gradskog vijeća obavijestio Gradsko vijeće o pitanju koje je bilo postavljeno i dobivenom odgovoru, može pisano zatražiti mišljenje ili postaviti dopunsko pitanje.

XII. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA GRADONAČELNIKA

Članak 48.

Gradonačelnik podnosi dva puta godišnje pismeno polugodišnje izvješće o svom radu u skladu s odredbama Statuta Grada Paga.

Članak 49.

Prijedlog za traženje izvješća od gradonačelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga može podnijeti najmanje 1/3 ukupnog broja 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 50.

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

Članak 51.

Predstavnik vijećnika koji je podnio 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 52.

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 53.

Vijećnici koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća gradonačelnika mogu prijedlog povući najkasnije do 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 6 mjeseci od dana kada je Gradsko vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća od Gradonačelnika.

XIII. RED NA SJEDNICI

1. Sazivanje sjednice

Članak 54.

Sjednicu Gradskog vijeća saziva predsjednik Gradskog vijeća.

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

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

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

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

Sjednica sazvana na način propisan stavcima 2., 4. i 5. ovog članka mora se održati u roku 15 dana od dana sazivanja.

Sjednica sazvana protivno odredbama stavaka 2., 4., 5. i 6. ovog članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavima.

Članak 55.

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

Poziv i materijal za sjednicu dostavlja se članovima Vijeća najmanje 5 dana prije sjednice, sukladno Zakonu o općem upravnom postupku, a ako postoje posebno opravdani razlozi, taj rok može biti kraći.

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

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

Materijali za sjednicu Gradskog vijeća dostavljaju se vijećnicima, gradonačelniku, pročelnicima upravnih tijela, članovima Županijske skupštine Zadarske županije sa područja Grada Paga.

Članak 56.

U slučaju nastupanja posebnih okolnosti koje podrazumijevaju događaj ili određeno stanje koje se nije moglo predvidjeti i na koje se nije moglo utjecati, a koje trenutačno ugrožava pravni poredak, život, zdravlje ili sigurnost stanovništva te imovinu veće vrijednosti, za vrijeme trajanja posebnih okolnosti sjednice Gradskog vijeća mogu se održavati elektroničkim putem u skladu s tehničkim mogućnostima Grada.

Ako se sjednica po odluci predsjednika Gradskog vijeća u slučaju iz stavka 1. ovog članka održava izjašnjavanjem elektroničkom poštom, predsjednik u pozivu za sjednicu određuje dan i vrijeme održavanja sjednice, dan i vrijeme u kojem se dostavljaju amandmani i u kojem se ovlašteni predlagatelj izjašnjava o amandmanima, te vrijeme u kojem se glasuje po predloženim točkama dnevnog reda.

Glasuje se na obrascu koji se dostavlja predsjedniku i službeniku nadležnog upravnog odjela koji sastavlja zapisnik sa sjednice Gradskog vijeća i ostalim vijećnicima. Glasovanje se može provesti i putem programskog rješenja.

Na sjednicu sazvanu i održanu na način propisan u stavku 2. ovog članka primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika o rokovima za sazivanje sjednice i dostavu materijala, predlaganju točaka dnevnog reda, dostavu amandmana i glasovanju.

Ako se sjednica po odluci predsjednika Gradskog vijeća održava putem video konferencije, na sjednicu sazvanu i održanu na taj način primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika o rokovima za sazivanje sjednice, dostavu materijala, predlaganju točaka dnevnog reda, postavljanju vijećničkih pitanja, dostavi amandmana, održavanju reda na sjednici i glasovanju.

2. Dnevni red

Članak 57.

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

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

Članak 58.

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

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

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

O izmjeni dnevnog reda se bez rasprave glasuje „za“, „protiv“ i „suzdržan“ većinom glasova prisutnih vijećnika.

Prilikom utvrđivanja dnevnog rada najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi, zatim da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom. Nakon što je utvrđen dnevni red sjednice sukladno odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Gradskog vijeća objavljuje utvrđeni dnevni red. Prije prelaska na dnevni red usvaja se zapisnik s prethodne sjednice.

Članak 59.

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

Predlagatelj čiji je predmet uvršten u prijedlog dnevnog reda, može odustati od svog prijedloga i nakon što je dnevni red utvrđen. U tom slučaju smatra se da je odgovarajuća točka skinuta s dnevnog reda sjednice i smatra se da prijedlog nije podnjet.

3. Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 60.

Sjednici Gradskog vijeća predsjedava predsjednik Gradskog vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti potpredsjednik. U slučaju spriječenosti oba potpredsjednika vijeća, sjednici Vijeća predsjedava član Vijeća kojeg odredi Vijeće.

Članak 61.

U radu i odlučivanju na sjednici Vijeća ima pravo sudjelovati svaki član Vijeća.

Na sjednici mogu učestvovati bez prava odlučivanja članovi komisija i drugih radnih tijela Vijeća koji nisu članovi vijeća, predstavnici Gradske uprave, predstavnici mjesnog odbora, članovi Županijske skupštine i Saborski zastupnici izabrani s područja Grada, djelatnici koji su pozvani na sjednicu, građani te predstavnici sredstava javnog priopćavanja.

Pročelnici upravnog odjela dužni su prisustvovati sjednicama Vijeća samo kada su na dnevnom redu pitanja iz djelokrugu tog odjela i po potrebi davati objašnjenja na pitanja vijećnika.

Članak 62.

Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu. Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika Gradskog vijeća.

Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik Gradskog vijeća. Predsjednik Gradskog vijeća brine se da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

Članak 63.

Kada se o nekom pitanju raspravlja bez prisustva javnosti, materijal za taku raspravu ne mora se dostavljati u pismenom obliku.

Prije prelaska na razmatranje pitanja iz prethodnog stavka predsjednik vijeća pozvat će osobe čija prisutnost nije potrebna da napuste dvoranu, a zatim će članove vijeća obavijestiti o razlozima održavanja rasprave o konkretnom pitanju bez prisustva javnosti

Članak 64.

Za povredu reda na sjednici predsjednik može izreći mjere: opomenu ili oduzimanje riječi. Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda ili govori, a nije dobio odobrenje predsjednika, svojim upadicama odnosno na drugi način ometa govornika ili u svom govoru grubo vrijeđa osobe koje sudjeluju u radu Gradskog vijeća, ili koji je na sjednici svojim ponašanjem ili govorom narušava red i odredbe Poslovnika, predsjednik Gradskog vijeća će ga opomenuti.

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

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

Ako predsjednik ne može održati red na sjednici redovnim mjerama, odrediti će kratki prekid. Predsjednik može naložiti da se iz dvorane udalji svaki slušatelj koji narušava red. Ako je red narušen, predsjednik može naložiti da se udalje svi slušatelji iz dvorane u kojoj se održava sjednica vijeća.

Članak 65.

Predsjednik Gradskog vijeća daje vijećnicima riječ po redosljedju kojim su se prijavili. Prijave za riječ se podnose čim se otvori rasprava i mogu se podnositi sve do zaključenja rasprave.

Sudionik u raspravi u pravilu može govoriti jedan put po svakoj točki dnevnog reda najdulje deset minuta.

Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik daje riječ čim je ovaj zatraži. Govor tog vijećnika ne može trajati duže od pet 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 ovog koji je to izazvao. Vijećnik se u svom govoru mora ograničiti na ispravak odnosno objašnjenje, a njegov govor ne može trajati duže od dvije minute.

4. Tijek sjednice

Članak 66.

Nakon otvaranja sjednice, a prije utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Gradskog vijeća utvrđuje nazočnost vijećnika.

Vijećnik koji neće prisustvovati sjednici Gradskog vijeća o tome obavještava predsjednika Gradskog vijeća ili pročelnika upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće. Ako predsjednik Gradskog vijeća utvrdi da sjednici nije nazočan dovoljan broj vijećnika, predsjednik Gradskog vijeća odlaže sjednicu za određeni dan i sat.

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

5. Odlučivanje

Članak 67.

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

Članak 68.

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

Većinom glasova svih vijećnika, Gradsko vijeće donosi slijedeće akte:

- Statut Grada,
- Poslovník Gradskog vijeća,
- Proračun,
- Godišnje izvješće o izvršenju proračuna
- Strategija razvoja Grada Paga
- odluku o uspostavljanju odnosno sklapanju sporazuma o suradnji s jedinicama lokalne samouprave u zemlji i inozemstvu
- odluku o prenošenju pojedinih poslova i djelokruga Grada na Zadarsku županiju ili na mjesni odbor
- odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća
- odluku kojom se uređuje postupak osnivanja mjesnih odbora
- odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih statutom Grada Paga

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

6. Glasovanje

Članak 69.

Vijeće odlučuje o svakom prijedlogu nakon rasprave osim ako je ovim Poslovníkom određeno da se odlučuje bez rasprave.

O prijedlogu odluke ili drugog akta glasuje se poslije zaključivanja rasprave.

Članak 70.

Glasovanje na sjednici je javno.

Gradsko vijeće može, na prijedlog najmanje trećine vijećnika javnim glasovanjem, odlučiti da se o nekom pitanju glasuje tajno, o čemu odluku donosi većina članova vijeća.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku „za“, „protiv“ i „suzdržan“.

Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Gradskog vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je „za“ prijedlog, zatim, tko je „protiv“ prijedloga, odnosno da li se tko suzdržao od glasovanja. Glasovi vijećnika koji su bili nazočni u vijećnici, a nisu glasovali «za» niti «protiv» prijedloga i nisu se izjasnili da se suzdržavaju od glasovanja, smatraju se „suzdržanim“ glasovima.

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

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

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

Članak 71.

Predsjednik Gradskog vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

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

Članak 72.

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

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

Svaki vijećnik dobiva glasački listić, koji kad ispuni stavlja u glasačku kutiju. Član vijeća može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno. Nevažeći listići se smatraju glasački listići iz kojih se ne može utvrditi je li vijećnik glasao za“ ili „protiv“. O tajnom glasovanju vodi se poseban zapisnik.

Članak 73.

Ukoliko se glasuje o pojedinom prijedlogu akta ili o pojedinom predmetu pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno, a glasuje se 1.“za”, 2.“protiv” i 3.“suzdržan”.

Član Vijeća glasuje na način da se zaokruži redni broj prema svom opredjeljenju. Nevažećim glasačkim listićem se smatra onaj glasački listić koji je nepopunjen ili iz kojeg se točno ne može utvrditi da li je član Vijeća glasovao „za“ „protiv“ ili „suzdržan“.

Članak 74.

Ako se tajnim glasovanjem odlučuje o izboru i imenovanju odnosno razrješenju, na glasačkom listiću prezimena kandidata navedena su abecednim redom, a glasuje se na način da se zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata.

Nevažeći je nepopunjen listić, listić na kojem su dopisana nova imena, odnosno glasački listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga je vijećnik glasovao, kao i listić na kojem je zaokružen veći broj kandidata od broja koji se bira.

Ako je na glasačkom listiću predložen veći broj kandidata od broja koji se bira izabrani su kandidati koji su redom dobili najveći broj glasova.

Ako se u slučaju stavka 2. ovog članka ne može utvrditi koji su kandidati izabrani zbog toga što su dva ili više kandidata dobili jednak broj glasova, glasovanje se ponavlja samo za te kandidate.

Ako pri glasovanju potrebnu većinu ne dobije toliki broj kandidata koliko se bira, glasovanje se ponavlja za kandidate koji nisu dobili potrebnu većinu.

Članak 75.

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

Članak 76.

Postupak glasovanja se provodi tako da članovi Vijeća koji pomažu predsjedniku u provođenju izbora predaju članovima Vijeća glasački listić. Predaja listića se bilježi na spisku članova Vijeća zaokruživanjem rednog broja ispred imena člana Vijeća kojemu je glasački listić uručen.

Članak 77.

Glasovanju kod glasačke kutije prisustvuju članovi Vijeća izabrani da pomažu predsjedniku Vijeća u provođenju glasovanja i stručna služba nadležna za poslove Gradskog vijeća.

Članak 78.

Nakon što su svi nazočni vijećnici predali glasačke listiće i nakon što je predsjednik Gradskog vijeća objavio da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja.

Rezultat glasovanja se utvrđuje na osnovi predanih glasačkih listića.

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

Predsjednik vijeća će objaviti koliko je članova Vijeća primilo glasačke listiće koliko je članova ukupno glasovalo, koliko je bilo nevažećih listića, koliko je članova glasovalo, te da li je odgovarajući prijedlog prihvaćen ili odbijen odnosno koji su kandidati izabrani odnosno razriješeni.

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

XIV. IZBORI I IMENOVANJA

Članak 79.

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

Članak 80.

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

Ako je predsjednik Gradskog vijeća spriječen ili odsutan zamjenjuje ga prvi potpredsjednik, a ukoliko je i on spriječen ili odsutan, predsjednika Gradskog vijeća zamjenjuje drugi potpredsjednik Gradskog vijeća.

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

Članak 81.

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

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

Predsjednik, odnosno potpredsjednik Gradskog vijeća imaju pravo očitovati se o prijedlogu najkasnije u osam (8) dana od dostave prijedloga.

Predsjednik Gradskog vijeća dužan je prijedlog uvrstiti u dnevni red sjednice Gradskog vijeća koja se mora održati najkasnije u roku od 30 dana od kada je prijedlog zaprimljen.

Ako Gradsko vijeće donese odluku o razrješenju predsjednika i oba potpredsjednika Gradskog vijeća, mandat i prava na temelju obavljanja dužnosti im prestaju danom donošenja odluke o razrješenju, ako odlukom o razrješenju nije drugačije određeno.

Članak 82.

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

Ako predsjednik i potpredsjednici, nakon podnesene ostavke ne sazovu i održe sjednicu u roku od 30 dana od dana podnesene ostavke, sjednica će se sazvati i održati na prijedlog većine članova Gradskog vijeća. Predsjedavajući sjednici je vijećnik kojeg između sebe odaberu vijećnici sazivači.

Ako predsjednik i potpredsjednici, nakon podnesene ostavke napuste sjednicu, sjednica će se nastaviti pod predsjedavanjem vijećnika kojeg između sebe odabere većina članova Gradskog vijeća.

Članak 83.

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

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

ZAPISNIK

Članak 84.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

Kad se na sjednici raspravlja i odlučuje o povjerljivoj stvari ili kad je s rasprave o nekom predmetu isključena javnost, vodi se odvojeni zapisnik.

Članak 85.

Zapisnik sadrži podatke o radu sjednice, o prijedlozima iznijetim na sjednici, o sudjelovanju u raspravi te o donesenim odlukama. U zapisnik se unosi rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Rasprave sa sjednice Gradskog vijeća unose se u zapisnik sažeto.

Sastavni dio zapisnika su i izglasani tekstovi odluka i drugih akata. Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik vijeća, pročelnik upravnog odjela u čijem su djelokrugu poslovi za Gradsko vijeće i službenik koji vodi zapisnik.

Članak 86.

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

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

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

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

Izvornike zapisnika sjednice Vijeća čuva upravni odjel koji obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće.

Članak 87.

Sjednice Gradskog vijeća tonski se snimaju, a tonske snimke sjednice čuva upravni odjel u čijem su djelokrugu poslovi Gradskog vijeća.

XIV. JAVNOST RADA

Članak 88.

Sjednice Gradskog Vijeća su javne.

Članak 89.

Radi što potpunijeg i točnijeg obavješćivanja javnosti o rezultatima rada Gradskog vijeća i radnih tijela, te o odlukama i stavovima koje je usvojilo može se dati službeno priopćenje za tisak i za druga sredstva priopćavanja i/ili održati konferenciju za novinare, o čemu odlučuje predsjednik Gradskog vijeća odnosno predsjednik radnog tijela.

Članak 90.

Predstavnici medija imaju pravo pratiti rad Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela.

Građani i najviše dva predstavnika zainteresiranih pravnih osoba imaju pravo prisustvovati sjednicama Vijeća i njezinih radnih tijela bez prava sudjelovanja u raspravi.

Građani i pravne osobe su dužni pismeno najaviti svoju nazočnost odnosno nazočnost svojih predstavnika na sjednici Vijeća i njezinih radnih tijela najkasnije tri dana prije održavanja sjednice Gradskoj vijeća na kojoj žele prisustvovati. Građani su dužni navesti broj svoje osobne iskaznice, a pravne osobe su dužne navesti ime i prezime osoba koje će biti nazočne na sjednici, te broj njihove osobne iskaznice.

Osobe iz stavka 1 i 2. ovog članka ne smiju remetiti red i tijek sjednice (primjerice, glasno razgovarati, upotrebljavati mobitel i dr.).

Predsjednik Gradskog vijeća odnosno radnog tijela može ograničiti broj osoba iz stavka 1. i 2. ovog članka zbog prostornih uvjeta i/ili održavanja reda na sjednici.

Članak 91.

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

Najava održavanja sjednice i predloženi dnevni red objavljuju se na službenim web stranicama Grada.

Članak 92.

Bez nazočnosti javnosti se održava sjednica Vijeća odnosno radnog tijela ili dio sjednice kada se raspravlja o podacima koji su u skladu s posebnim propisima klasificirani određenim stupnjem tajnosti ili kada tako odluči predsjednik Gradskog vijeća.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 93.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osam dana od dana objave u Službenom glasniku Grada Paga. Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Gradskog vijeća Grada Paga (Službeni glasnik Grada Paga 5/09, 3/13).

KLASA: 012-02/21-01/2

URBROJ: 2198/24-05/01-21-1

Pag, 30.ožujka 2021.

GRADSKO VIJEĆE GRADA PAGA

Predsjednik Gradskog vijeća
Dario Grašo, v.r.

