

Temeljem članka 27. Statuta Grada Zadra (*"Glasnik Grada Zadra"*, broj 9/09), **Gradsko vijeće Grada Zadra** na **4. sjednici**, održanoj **23. listopada 2009.** godine, **d o n o s i**

P O S L O V N I K GRADSKOG VIJEĆA GRADA ZADRA

I – UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada Gradskog vijeća Grada Zadra (*u daljnjem tekstu: Vijeće*) a osobito:

- konstituiranje Vijeća, početak obnašanja dužnosti vijećnika, mirovanje i prestanak mandata vijećnika;
- prava i dužnosti vijećnika u Vijeću;
- izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Vijeća te njihova prava i dužnosti;
- djelokrug, sastav i način rada radnih tijela Vijeća;
- odnos Vijeća i Gradonačelnika;
- postupak predlaganja donošenja akata i rasprave o pojedinim pitanjima iz djelokruga Vijeća;
- postupak izbora i imenovanja, odnosno razrješenja u Vijeću;
- sazivanje, rad, tijek sjednice Vijeća;
- javnost u radu Vijeća;
- obavljanje stručnih, administrativnih, tehničkih i drugih poslova za potrebe Vijeća;
- druga pitanja od značaja za rad Vijeća.

Riječi i pojmovni skupovi u ovom Poslovniku koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu odnose se na jednak način na muški i ženski rod.

II – KONSTITUIRANJE VIJEĆA, POČETAK OBNAŠANJA FUNKCIJE VIJEĆNIKA I PRESTANAK MANDATA VIJEĆNIKA

Članak 2.

Konstituirajuća sjednica Vijeća saziva se na način, po postupku i u rokovima utvrđenim Zakonom.

Dnevni red konstituirajuće sjednice Vijeća utvrđuje se na početku sjednice, a može se promijeniti tijekom sjednice na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 1/3 vijećnika.

Do izbora predsjednika Vijeća, prvoj sjednici predsjedava dobno najstariji vijećnik.

Predsjedatelj sjednice ima do izbora predsjednika Vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Vijeća u pogledu predsjedavanja sjednicom.

Do izbora predsjednika Vijeća bira se Mandatna komisija.

Nakon izbora predsjednika Vijeća, izabrani predsjednik preuzima predsjedavanje sjednicom.

Članak 3.

Na konstituirajućoj sjednici podnosi se izvješće o provedenim izborima, o izabranim vijećnicima, o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost, o nastupu mirovanja mandata te o zamjenicima vijećnika.

Na konstituirajućoj sjednici umjesto vijećnika koji su podnijeli ostavku ili kojima mandat miruje nazočni su zamjenici vijećnika određeni sukladno zakonu kojim se uređuje izbor članova predstavničkih tijela jedinice lokalne i područne (*regionalne*) samouprave.

Vijeće prima na znanje izvješće iz stavka 1. ovog članka.

Članak 4.

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

“Prisežem svojom čašću da ću funkciju vijećnika u Gradskom vijeću Grada Zadra obavljati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske i zakona i Statuta Grada Zadra i poštovati pravni poredak, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Grada Zadra i Republike Hrvatske.”

Predsjedatelj poziva pojedinačno vijećnike, a vijećnik, nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara “Prisežem!”.

Nakon davanja prisega svaki vijećnik potpisuje tekst prisega pred predsjedateljem.

Članak 5.

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

Članak 6.

Na konstituirajućoj sjednici Vijeća bira se Odbor za izbor i imenovanje na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 1/3 vijećnika.

Članak 7.

Nakon izbora mandatnog povjerenstva, dane prisege vijećnika, izbora Odbora za izbor i imenovanje i izbora Predsjednika vijeća, predsjednik Vijeća ili najmanje 1/3 vijećnika mogu predložiti dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice.

Vijeće može na prijedlog 1/3 vijećnika odlučiti da se na konstituirajućoj sjednici ne izabere Odbor za izbor i imenovanje.

Članak 8.

Vijeće se smatra konstituiranim izborom predsjednika na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina vijećnika.

Nakon što je Vijeće konstituirano izvodi se himna Republike Hrvatske „Lijepa naša domovino“.

Članak 9.

Danom konstituiranja Vijeća, vijećnicima započinju prava i dužnosti određeni zakonom, Statutom Grada Zadra, ovim Poslovníkom i aktima što ih donosi Vijeće, do prestanka mandata.

Članak 10.

Vijećnicima prestaje mandat prije isteka redovitog četverogodišnjeg mandata u slučajevima određenim zakonom.

Mirovanje mandata vijećnika i prestanak mirovanja mandata vijećnika nastupa u slučajevima određenim zakonom.

O nastupu mirovanja odnosno prestanku mandata vijećnika te početku mandata zamjeniku Vijeće ne odlučuje, već te činjenice prima k znanju bez glasovanja.

III – PREDsjedNIK I POTPREDsjedNICI VIJEĆA

Članak 11.

Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika koje bira većinom glasova svih vijećnika.

Jedan potpredsjednik bira se na prijedlog vijećničke većine, a jedan potpredsjednik bira se na prijedlog vijećničke manjine.

Predsjednika, odnosno potpredsjednika bira Vijeće iz redova vijećnika, javnim glasovanjem, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanje ili na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika. Vijećnik može svojim potpisom podržati prijedlog samo za jednog kandidata.

Članak 12.

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

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

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

U slučaju da ni u ponovljenom glasovanju niti jedan od kandidata ne dobije većinu glasova svih članova Vijeća, izborni se postupak ponavlja.

Članak 13.

Predsjednik Vijeća:

- predstavlja Vijeće;
- saziva i organizira, te predsjedava sjednicama Vijeća;
- predlaže dnevni red sjednice Vijeća;
- upućuje prijedlog ovlaštenih predlagatelja mjerodavnim odborima radi očitovanja;
- brine o postupku donošenja akata;
- brine o suradnji Vijeća s Gradonačelnikom;
- usklađuje rad radnih tijela;
- brine o ostvarivanju prava i izvršavanju dužnosti vijećnika;
- objavljuje rezultate glasovanja Vijeća;
- potpisuje akte i odluke koje donosi Vijeće;
- određuje predstavnike Vijeća u svečanim i drugim prigodama;
- brine o suradnji Vijeća s vijećima i predstavnicima nacionalnih manjina;
- surađuje s predstavnicima predstavničkih tijela drugih jedinica lokalne i područne (*regionalne*) samouprave;

- daje suglasnost na putovanja vijećnik izvan države, kada im je u svojstvu vijećnika poziv upućen od pojedine strane države ili inozemne i međunarodne organizacije;
- određuje sastav privremenih delegacija Vijeća u posjeti stranim predstavničkim tijelima i organizacijama;
- obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom, ovim Poslovníkom, odnosno aktima Vijeća.

Članak 14.

Predsjednik i potpredsjednici Vijeća mogu biti razriješeni dužnosti i prije isteka redovitog četverogodišnjeg mandata.

Prijedlog za razrješenje može dati najmanje 1/3 vijećnika i Klub vijećnika.

Prijedlog za razrješenje mora biti obrazložen.

O prijedlogu za razrješenje odlučuje se većinom glasova svih vijećnika.

U slučaju pokretanja prijedloga za razrješenje, predsjednik je dužan sazvati sjednicu Vijeća u roku od 30 dana od dana podnošenja prijedloga za razrješenje.

Članak 15.

Ako Vijeće razriješi dužnosti predsjednika Vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novog predsjednika, Vijeće će odrediti potpredsjednika koji će do izbora predsjednika imati sva njegova prava i dužnosti.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka, Vijeće je dužno izabrati predsjednika u roku od 30 dana od dana razrješenja.

Ako predsjednik Vijeća ne odredi ili ne može odrediti potpredsjednika, zamjenjuje ga potpredsjednik izabran iz reda vijećnika vladajuće većine.

Ako Vijeće donese odluku o razrješenju predsjednika i oba potpredsjednika Vijeća mandat i prava na temelju obavljanja dužnosti prestaju im izborom novog predsjednika Vijeća.

Članak 16.

Predsjednik i potpredsjednici mogu dati ostavku.

U tom slučaju dužnost im prestaje danom izbora novog predsjednika Vijeća.

Članak 17.

Predsjednik Vijeća s potpredsjednicima Vijeća, prema potrebi, može sazvati predsjednike klubova vijećnika na međustranački kolegij radi rasprave o prijedlozima dnevnog reda.

Članak 18.

U odsustvu predsjednika Vijeća, sazivanje, organiziranje i predsjedavanje sjednicama Vijeća, kao i druge poslove u svezi s tim, obavlja potpredsjednik Vijeća.

Potpredsjednik Vijeća pomaže u radu predsjedniku Vijeća, a u njegovu odsustvu i po njegovom ovlaštenju, obavlja poslove iz njegova djelokruga.

Članak 19.

Predsjedniku Vijeća u pripremanju i organiziranju sjednica Vijeća pomaže tajnik Vijeća.

IV – PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 20.

Vijećnici imaju prava i dužnosti utvrđene Statutom Grada Zadra, ovim Poslovníkom i aktima Vijeća, a osobito:

- sudjelovati na sjednicama Vijeća i na njima raspravljati i glasovati;
- podnositi prijedloge i postavljati pitanja;
- obavljati poslove i zadaće koje mu u okviru svog djelokruga povjeri Vijeće ili radno tijelo kojeg je član;
- predlagati Vijeću donošenje odluka i drugih akata te razmatranje pojedinih pitanja iz djelokruga Vijeća;
- tražiti i dobiti podatke od Gradonačelnika i upravnih tijela Grada Zadra te koristiti njihove stručne i tehničke usluge potrebne za obavljanje dužnosti vijećnika;
- postavljati pitanja o obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Grada Zadra te ostalih poslova iz djelokruga rada Gradonačelnika;
- podnositi amandmane na prijedloge akata;
- sudjelovati na sjednicama radnih tijela i na njima govoriti, a u radnim tijelima kojih je član i glasovati.

Članak 21.

Vijećniku se dostavljaju:

- izvadak iz zapisnika sa sjednice Vijeća;
- glasila i druge publikacije koje izdaje Vijeće.

Vijećniku su dostupni svi službeni materijali, dokumenti i podaci koji se odnose na pitanja o kojima raspravlja i odlučuje Vijeće.

Pročelnici upravnih tijela dužni su vijećniku pružiti obavijesti i uvide 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 kojim oni predsjedavaju.

Članak 22.

Vijećnik je dužan čuvati podatke koje sazna u obnašanju dužnosti a koji su prema pozitivnim propisima označeni tajnim.

Članak 23.

Ured Grada organizira obavljanje stručnih i drugih poslova neposredno vezanih za rad Vijeća i njegovih radnih tijela.

Vijećnik ima pravo tražiti od Ureda Grada pružanje stručne i tehničke pomoći i osiguravanje uvjeta za rad vijećničke dužnosti.

Tajnik Vijeća sudjeluje na sjednicama Vijeća u savjetodavnom svojstvu.

Članak 24.

Vijećnicima se izdaje vijećnička iskaznica.

O izdavanju vijećničkih iskaznica i evidenciji izdanih iskaznica brine predsjednik Vijeća ili osoba koju predsjednik ovlasti.

Nije dozvoljena zlouporaba vijećničkih iskaznica, ni vijećničkog položaja.

Članak 25.

U Vijeću se mogu osnovati klubovi vijećnika prema stranačkoj pripadnosti, te klubovi neovisnih vijećnika. Klub mora imati najmanje tri člana.

Gradski vijećnik može biti član samo jednog kluba.

Klubovi vijećnika obavezni su o svom osnivanju obavijestiti Vijeće ili predsjednika Vijeća i dostaviti mu popis članova.

Predsjednik će klubovima vijećnika, u okviru tehničkih mogućnosti osigurati uvjete rada (*primjerice prostoriju za sjednice, prijepis, dostavu materijala i sl.*).

V – RADNA TIJELA

Članak 26.

Za proučavanje i razmatranje pojedinih pitanja, pripremu i predlaganje odluka i drugih akata iz nadležnosti Vijeća, Vijeće osniva stalna i povremena radna tijela.

Članak 27.

Stalna radna tijela Vijeća, su:

1. Mandatna komisija ima predsjednika i četiri člana.

Predsjednika i članove Mandatne komisije bira Vijeće na prijedlog predsjedatelja ili najmanje tri vijećnika.

Mandatna komisija, odnosno njen predsjednik na konstituirajućoj sjednici izvještuje Vijeće o provedenim izborima za Gradsko vijeće i imenima izabranih članova Vijeća, kao i o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost, imenima vijećnika koji su stavili vijećnički mandat u mirovanje te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati dužnost vijećnika.

Mandatna komisija obavještava Vijeće da su se stekli zakonom predviđeni uvjeti o prestanku mandata vijećnika, odnosno da su se stekli uvjeti za početak obnašanja mandata zamjenika vijećnika.

Mandatna komisija raspravlja i predlaže odluke koje su vezane za prava članova Vijeća (*vijećničke naknade, naknade za rad političkih stranaka i drugo*).

2. Odbor za izbor i imenovanje ima predsjednika i četiri člana.

Odbor predlaže izbor dužnosnika kojeg bira odnosno imenuje Vijeće.

Priprema i podnosi Vijeću prijedloge za izbor i razrješenje članova radnih tijela Vijeća i drugih osoba koje bira odnosno imenuje Vijeće.

3. Odbor za statut i poslovnik ima predsjednika i četiri člana.

Odbor raspravlja i predlaže statut Grada, poslovnik Gradskog vijeća, te predlaže pokretanje postupka za izmjenu Statuta, odnosno Poslovnika, daje mišljenja u donosu na primjenu odredbi Statuta Grada Zadra i Poslovnika, izrađuje pročišćene tekstove Statuta, Poslovnika i drugih akata Vijeća kada je tim aktima ovlašten ili kada su ti akti najmanje tri puta izmijenjeni ili dopunjeni.

4. Odbor za pritužbe i prijedloge građana ima predsjednika i četiri člana.

Odbor razmatra pritužbe i prijedloge građana i pravnih osoba upućene tijelima Grada Zadra, te putem stručnih službi ispituje osnovanost pritužbi i prijedloga građana i pravnih osoba upućene tijelima Grada Zadra, te ukazuje nadležnom tijelu na nezakonito postupanje odnosno inicira zakonit postupak.

5. Odbor za programe razvoja otoka ima predsjednika i četiri člana.

Odbor prati provedbu mjera koje se odnose na razvoj i održavanje svakog otoka koji pripada Gradu te u cilju poticanja razvoja otoka i jačanja gospodarstva i turizma Grada, izrađuje i predlaže programe razvoja.

6. Odbor za socijalnu skrb i zdravstvo ima predsjednika i četiri člana.

Odbor prati provedbu mjera za zaštitu životnog standarda i zbrinjavanje socijalno ugroženih osoba te putem svojih prijedloga i programa potiče što učinkovitije obavljanje poslova na području socijalne skrbi.

7. Odbor za odgoj, obrazovanje, kulturu i šport ima predsjednika i četiri člana.

Odbor prati provedbu mjera osiguranja uvjeta za zadovoljavanje lokalnih potreba Grada na područjima odgoja, kulture i športa te putem prijedloga osigurava očuvanje i unapređivanje standarda na područjima odgoja, kulture i športa, zaštitu kulturne baštine, a u cilju razvoja i promidžbe Grada.

8. Odbor za zaštitu okoliša, prostorno uređenje i komunalnu djelatnost ima predsjednika i četiri člana.

Odbor prati provedbu mjera koje se odnose na prostorno uređenje, uređenje zemljišta i naselja, skrb o okolišu i unapređivanju okoliša, izgradnju i održavanje lokalne infrastrukture uključujući upravljanje komunalnom imovinom, te prati izgradnju javnih objekata od posebnog interesa za Grad, a putem prijedloga osigurava učinkovitije obavljanje poslova koji se odnose na gospodarenje prostorom Grada u cilju što boljeg razvoja Grada.

9. Odbor za proračun i financije ima predsjednika i četiri člana.

Odbor razmatra sustav financiranja javnih potreba u Gradu Zadru, prati provedbu mjera koje se odnose na porezni sustav i financijsko poslovanje Grada te u cilju financijskog jačanja Grada predlaže odluke o gradskim porezima, prirezima, naknadama, doprinosima i drugim prihodima od interesa za Grad.

Razmatra prijedlog proračuna, odluku o izvršavanju proračuna i izvješća o izvršenju proračuna Grada Zadra.

10. Odbor za utvrđivanje prijedloga naziva ulica, trgova područja te javnih ustanova i trgovačkih društava Grada Zadra ima predsjednika i četiri člana.

Odbor utvrđuje prijedloge naziva ulica, trgova, javnih ustanova i trgovačkih društava Grada Zadra

11. Odbor za poticanje i razvitak gospodarstva i gospodarenje gradskom imovinom - ima predsjednika i četiri člana.

Odbor potiče i podupire ideje i projekte za oživljavanje gospodarstva, a naročito proizvodnih aktivnosti s ciljem otvaranja novih radnih mjesta, te prati provedbu i predlaže mjere koje se odnose na program gospodarenja gradskom imovinom.

12. Odbor za dodjelu javnih priznanja sastoji se od predsjednika i devet članova.

Odbor za dodjelu javnih priznanja vodi poslove provođenja postupka prikupljanja prijedloga za dodjelu javnih priznanja te utvrđivanje konačnog prijedloga odluke o dodjeli pojedinog javnog priznanja.

13. Odbor za međugradsku i međunarodnu suradnju ima predsjednika i četiri člana.

Odbor surađuje s predstavničkim tijelima i odgovarajućim odborima gradova u zemlji i inozemstvu, razmatra pitanja u svezi međunarodnih odnosa, razmatra izvješća delegacija Grada Zadra povodom ostvarenih kontakata s drugim gradovima u zemlji i inozemstvu.

14. Odbor za mladež ima predsjednika i četiri člana.

Odbor ustanovljava, potiče i promiče rješavanje problema mladih.

15. Odbor za ravnopravnost spolova ima predsjednika i četiri člana.

Odbor za ravnopravnost spolova razmatra provođenje aktivnosti za unapređivanje prava na ravnopravnost spolova.

Predlaže mjere u svezi promicanja ravnopravnosti spolova te obavlja i druge poslove određene aktima Vijeća.

Članak 28.

U cilju aktivnog uključivanja u javni život grada Zadra, Gradsko vijeće osniva Savjet mladih Grada Zadra kao svoje savjetodavno tijelo.

Osnivanje, djelokrug rada, postupak izbora članova, te druga pitanja od značaja za rad Savjeta mladih Grada Zadra uređuje se posebnom odlukom Gradskog vijeća.

Članak 29.

Radna tijela imaju predsjednika i određeni broj članova koje bira Vijeće, sukladno članku 29. ovog Poslovnika.

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

Članak 30.

Kandidate za predsjednike i članove pojedinih radnih tijela Vijeća predlaže Odbor za izbor i imenovanje.

Klubovi vijećnika ili 1/3 vijećnika mogu dostaviti svoje prijedloge Odboru za izbor i imenovanje.

Odbor za izbor i imenovanje, prije predlaganja, mora voditi brigu o ravnomjernoj zastupljenosti svih vijećnika u radnim tijelima.

Razrješenje članova radnih tijela Vijeća, obavlja se na prijedlog radnog tijela ili na prijedlog predsjednika Vijeća.

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

Članak 31.

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

Mandat predsjednika i članova radnog tijela traje do isteka mandata saziva Vijeća.

Predsjednik i članovi radnog tijela mogu podnijeti ostavku.

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik na osobnu inicijativu, a dužan ju je sazvati na obrazloženi zahtjev predsjednika Vijeća ili trećine članova radnog tijela.

Članak 32.

Svakoj sjednici radnog tijela treba biti nazočna osoba koja je od strane predlagatelja akta određena za izvjestitelja, odnosno pročelnik upravnog tijela Grada Zadra u čijem je djelokrugu pojedini prijedlog ili pitanje koje radno tijelo razmatra.

Članak 33.

Predsjedniku radnog tijela u obavljanju njegovih poslova i zadaća pomaže tajnik.

Tajnika određuje Ured Grada u dogovoru s predsjednikom Vijeća.

Članak 34.

Radna tijela donose odluke većinom glasova nazočnih članova, a o radu na sjednici vodi se zapisnik.

Pozive i materijale, odnosno zaključke sa svojih sjednica radno tijelo dužno je dostaviti predsjedniku Vijeća, odnosno osobi koju on ovlasti za koordiniranje rada radnih tijela Vijeća.

Članak 35.

U slučaju da predsjednik radnog tijela ne sazove sjednicu to može učiniti predsjednik Vijeća. U tom slučaju vodi i samu sjednicu ako predsjednik radnog tijela nije nazočan, bez prava glasa.

VI - ODNOS GRADSKOG VIJEĆA I GRADONAČELNIKA

Članak 36.

Gradonačelnik i zamjenici Gradonačelnika prisustvuju sjednicama Gradskog vijeća.

Gradonačelnik određuje izvjestitelje za točke dnevnog reda koje su po njegovom prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Gradskog vijeća.

Izvjestitelj, nazočan na sjednicama Gradskog vijeća i radnih tijela Gradskog vijeća, sudjeluje u njihovom radu, iznosi stajališta Gradonačelnika, daje obavijesti i stručna objašnjenja, te obavještava Gradonačelnika o stajalištima i mišljenjima radnih tijela.

Članak 37.

Gradonačelnik podnosi Vijeću polugodišnja izvješća o svom radu i to :

- do 31. ožujka tekuće godine za razdoblje srpanj-prosinac prethodne godine, i
- do 15. rujna za razdoblje siječanj-lipanj tekuće godine.

Članak 38.

Pored izvješća iz članka 36. ovog Poslovnika, Gradonačelnik će na zahtjev Vijeća podnijeti izvješće o svom radu, u cjelini ili u pojedinom području, o izvršavanju odluka ili drugih akata Vijeća te o drugim pitanjima iz svog djelokruga.

Prijedlog za donošenje zaključka u smislu stavka 1. ovog članka može podnijeti najmanje 1/3 članova Vijeća ili radno tijelo.

Prijedlog se podnosi u pisanom obliku.

Gradonačelnik je dužan podnijeti izvješće u roku od 30 dana od dana dostave zahtjeva Vijeća.

Vijeće ne može tražiti podnošenje izvješća o istom ili vrlo sličnom pitanju prije isteka roka od šest mjeseci od dana održavanja sjednice Vijeća na kojoj je podneseno izvješće o tom pitanju, odnosno od dana održavanja sjednice Vijeća na kojoj prijedlog iz stavka 2. ovog članka nije usvojen.

Izvješće o svom radu i o stanju u pojedinim područjima Gradonačelnik može podnijeti Vijeću i na vlastiti poticaj.

Članak 39.

Na svakoj sjednici Vijeća, u pravilu prije prelaska na prvu točku, određuje se vrijeme u kojem vijećnici imaju pravo postavljati pitanja Gradonačelniku, te podnositi inicijative.

Vrijeme određeno za postavljanje pitanja naziva se "Aktualni sat" i u pravilu traje jedan sat.

Članak 40.

Svaki vijećnik ima pravo postaviti dva pitanja ili predložiti dvije inicijative, u trajanju od dvije minute za svako pitanje odnosno inicijativu. Odgovor na svako postavljeno pitanje traje najviše pet minuta.

Nakon dobivenog odgovora vijećnik može u dodatnom vremenu od jedne minute iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje.

Nakon iznijetog mišljenja ili postavljenog pitanja iz stavka 4. ovog članka, Gradonačelnik se može ponovno javiti za riječ, a njegovo izlaganje ne može trajati duže od tri minute.

Na pitanja postavljena Gradonačelniku mogu odgovoriti i zamjenici Gradonačelnika te pročelnik upravnog tijela Grada Zadra u čijem djelokrugu su poslovi na koje se pitanje odnosi, kada Gradonačelnik procjeni da bi oni mogli dati precizniji odgovor.

Ukoliko pitanje zahtjeva obradu, vijećnik će dobiti pismenu obradu najkasnije u roku od 15 dana.

Za vrijeme Aktualnog sata ne može se zatražiti riječ da bi se ispravio netočan navod iznesen u pitanju vijećnika ili u odgovoru na postavljeno pitanje.

Članak 41.

Vijećnik može posredovanjem predsjednika Vijeća, postavljati pitanja Gradonačelniku, u pisanom obliku.

Pisani odgovor na postavljeno pitanje daje se najkasnije u roku od 15 dana od dana kada je pitanje dostavljeno.

Ako se odgovor ne može dati u roku određenom ovim člankom, posredovanjem predsjednika Vijeća, vijećnik će se izvijestiti o razlozima zbog kojih odgovor nije moguće dati u roku.

VII - AKTI VIJEĆA

Opće odredbe

Članak 42.

Odluke i druge akte (*u daljnjem tekstu: akti*) koje Vijeće donosi na temelju prava i ovlasti utvrđenih zakonom i Statutom potpisuje predsjednik Vijeća.

Akte koje donosi radno tijelo Vijeća potpisuje predsjednik radnog tijela.

Članak 43.

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

Pod izvornikom akata podrazumijeva se onaj tekst akta koji je usvojen na sjednici Vijeća.

O izradi izvornika akata Vijeća, o stavljanju pečata na izvornike akta i o izvorniku akata brine Ured Grada.

Članak 44.

Akti Vijeća objavljuju se u „Glasniku Grada Zadra“ i na web stranici Grada Zadra.

O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka brine Ured Grada.

Pročelnik Ureda Grada je glavni i odgovorni urednik „Glasnika Grada Zadra“.

Predlaganje akata

Članak 45.

Pravo podnošenja prijedloga akata ima vijećnik, klub vijećnika, radno tijelo te Gradonačelnik, osim u slučajevima kada je zakonom, Statutom Grada Zadra te ovim Poslovníkom ili drugim općim aktom propisano da pojedini prijedlog podnosi drugo tijelo ili određeni broj vijećnika.

Pravo podnošenja prijedloga akta od značenja za unapređivanja položaja mladih na području grada Zadra ima i Savjet mladih Grada Zadra.

Prilikom donošenja odluka, mjera, programa i drugih akata od osobitog značenja za mlade, predsjednik Vijeća upućuje prijedlog akta Savjetu mladih grada Zadra radi davanja mišljenja o prijedlogu.

Mišljenje iz stavka 3. ovog članka dostavlja se predsjedniku Vijeća u pisanom obliku, najmanje dva dana prije održavanja sjednice Vijeća.

Članak 46.

Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom akta.

Prijedlog akta sadrži pravnu osnovu za donošenje, tekst prijedloga akta s obrazloženjem, tekst odredaba važećeg akta koji se mijenja odnosno dopunjuje.

Uz prijedlog akta može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.

Članak 47.

Predlagatelj akta odnosno njegov predstavnik u pravilu podnosi uvodno usmeno izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje prijedloga.

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

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

Članak 48.

Prijedlog akta podnosi se predsjedniku Vijeća.

Predlagatelj akta obavezan je obavijestiti predsjednika Vijeća o izvjestitelju koji će u ime predlagatelja na sjednici Vijeća davati objašnjenja i potrebna obrazloženja.

Ako predsjednik Vijeća ustanovi da podneseni prijedlog akta nije sastavljen u skladu s odredbama ovog Poslovnika, zatražit će od predlagatelja da prijedlog akta u određenom roku uskladi s odredbama ovog Poslovnika.

Ako predlagatelj u roku od 15 dana ne uskladi prijedlog akta, smatrat će se da prijedlog nije bio podnesen.

Članak 49.

Predsjednik Vijeća upućuje prijedlog akta Gradonačelniku, ako on nije predlagatelj, na razmatranje i davanje mišljenja.

Članak 50.

Ako dva ili više predlagatelja podnesu prijedloge akata kojima se uređuje isto pitanje, predsjednik Vijeća pozvat će predlagatelje da objedine prijedloge akata u jedan prijedlog.

Ako se ne postigne dogovor, predsjednik Vijeća će unijeti prijedloge akata u prijedlog dnevnog reda sjednice Vijeća redoslijedom kako su podneseni.

Članak 51.

Prije rasprave o prijedlogu akta na sjednici Vijeća prijedlog razmatraju radna tijela u čijem su djelokrugu pitanja koja se uređuju aktom.

Kada razmotri prijedlog akta, nadležno tijelo daje svoje očitovanje Vijeću.

Članak 52.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga općeg akta podnosi se u pisanom obliku uz obrazloženje (*u daljnjem tekstu: amandman*).

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

Pravo podnošenja amandmana ima vijećnik, klub vijećnika, radno tijelo, Gradonačelnik i predlagatelj akta.

Amandman se upućuje predsjedniku Vijeća sve do zaključenja rasprave o prijedlogu akta a može se uputiti predsjedniku i prije održavanja sjednice.

Predlagatelj može tijekom rasprave, sve do donošenja odluke o prijedlogu, svoj prijedlog povući. O povučenom prijedlogu prestaje rasprava.

Članak 53.

Podnesene amandmane predsjednik Vijeća upućuje predlagatelju akta i Gradonačelniku, ako on nije predlagatelj.

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

Iz razloga navedenih u stavku 2. ovog članka, glasovanje o amandmanima će se odgoditi ako to zatraži Gradonačelnik, neovisno da li je on predlagatelj.

Članka 54.

O amandmanima se izjašnjava predlagatelj i Gradonačelnik, neovisno da li je on predlagatelj akta ili ne.

O amandmanima se glasuje prema redosljedju članaka prijedloga akta na koji 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.

Amandman prihvaćen na sjednici Vijeća postaje sastavnim dijelom prijedloga akta.

Amandman koji je podnio predlagatelj akta, ili se predlagatelj akta s njim suglasio, postaje sastavnim dijelom prijedloga akta i o njemu se ne glasuje.

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

Odlučivanje i glasovanje

Članak 55.

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

Statut Grada Zadra, Poslovník Gradskog vijeća, proračun, godišnje izvješće o izvršenju proračuna, odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća, Vijeće donosi većinom glasova svih vijećnika.

Većinom glasova svih vijećnika donosi se i odluka o raspisivanju referendumu za razrješenje Gradonačelnika i njegovih zamjenika, kada su predlagatelji te odluke vijećnici..

Članak 56.

Glasovanje na sjednici je javno, osim ako Vijeće na prijedlog najmanje 1/4 vijećnika, ne odluči da se o nekom pitanju glasuje tajno.

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

Javno glasovanje se provodi dizanjem ruku. Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Vijeća prvo poziva Vijećnike da se izjasne tko je „za“ prijedlog, zatim tko je „protiv“ prijedloga, odnosno je li se tko uzdržao od glasovanja. Pri utvrđivanju dnevnog reda i usvajanju zapisnika glasuje se „ZA“ ili „PROTIV“.

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

Glasove prebrojava tajnik Vijeća..

Članak 57.

Predsjednik Gradskog vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

Na zahtjev Vijećnika koji zatraži provjeru glasovanja, predsjednik Vijeća nalaže brojanje i ponovno objavljuje rezultat glasovanja.

Članak 58.

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

Na glasačkom listići prezimena kandidata navedena su abecednim redom, a glasuje se na način da se zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata.

Ako se glasuje o pojedinom prijedlogu ili predmetu pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno, a glasuje se „ZA“, „PROTIV“ i „UZDRŽAN“.

Glasačke listiće priprema službenik Ureda Grada.

Predsjednik Vijeća određuje dva vijećnika koji će provesti postupak glasovanja.

Članak 59.

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

Članak 60.

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

Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

Članak 61.

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

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 ili što je vijećnik glasovao, kao i listić na kojem je zaokružen veći broj kandidata od broja koji se bira.

Članak 62.

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.

Rezultat glasovanja utvrđuje se na osnovi predanih glasačkih listića.

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Vijeća u prisutnosti službenika i Vijećnika koji mu pomaže pri samom glasovanju.

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

Donošenje akta po žurnom postupku

Članak 63.

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

Uz prijedlog da se akt donese po žurnom postupku, podnosi se prijedlog akta, a ako prijedlog podnosi vijećnik, tada mora imati pisanu podršku od najmanje 7 vijećnika.

Prijedlog za donošenje akta po žurnom postupku podnosi se predsjedniku Vijeća najkasnije dan prije održavanja sjednice Vijeća.

Predsjednik Vijeća bez odlaganja upućuje prijedlog da se akt donese po žurnom postupku vijećnicima, te Gradonačelniku, ako on nije predlagatelj.

Članak 64.

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

VIII - POSLOVNI RED NA SJEDNICI

1. Sazivanje sjednice

Članak 65.

Sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća na vlastiti poticaj, na zahtjev 1/3 članova Vijeća ili na zahtjev Gradonačelnika.

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

Ukoliko predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovog članka, sjednicu će sazvati Gradonačelnik u roku od 15 dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 2. i 3. ovog članka sjednicu Gradskog vijeća može na zahtjev jedne trećine vijećnika, sazvati čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (*regionalne*) samouprave. Zahtjev vijećnika mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika.

Članak 66.

Sjednice Vijeća održavaju se po potrebi a najmanje jednom u tri mjeseca.

Članak 67.

Poziv za sjednicu s materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda dostavlja se vijećnicima najkasnije pet dana prije održavanja sjednice. Samo iz osobito opravdanih razloga ovaj rok se može skratiti.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka, ako za to postoje opravdani razlozi vijećnicima se materijal za pojedine točke dnevnog reda može dostaviti i naknadno, a može i na samoj sjednici.

U slučaju sazivanja izvanredne sjednice Vijeća kada je nužno donijeti pojedini akt po hitnom postupku, ili kada to zahtijevaju drugi osobito opravdani razlozi, predsjednik Vijeća može dostaviti poziv za sjednicu Vijeća u roku kraćem od pet dana, a dnevni red za tu sjednicu može predložiti i na samoj sjednici.

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

Sjednica Vijeća može se održavati i putem video veze (*video konferencije*) u skladu s tehničkim i drugim mogućnostima.

Materijali za sjednicu Vijeća dostavljaju se vijećnicima, Gradonačelniku, zamjenicima Gradonačelnika, pročelnicima upravnih tijela, političkim strankama koje imaju vijećnike u Gradskom vijeću, saborskim zastupnicima, vijećima nacionalnih manjina, predstavnicima nacionalnih manjina i sredstvima javnog priopćavanja.

2. Utvrđivanje kvoruma, odgoda i prekid sjednice

Članak 68.

Nakon otvaranja sjednice, a prije utvrđivanja dnevnog reda, predsjednik Vijeća utvrđuje da li je na sjednici nazočan dovoljan broj vijećnika.

U slučaju potrebe nazočnost se može utvrditi i tijekom sjednice kada predsjednik ocijeni da više nije nazočan dovoljan broj vijećnika ili kada to zatraži jedan od vijećnika.

Vijećnik koji neće prisustvovati sjednici Vijeća o tome obavještava predsjednika Vijeća ili tajnika Vijeća.

Članak 69.

Predsjednik Vijeća može odgoditi sazvanu sjednicu ako za to postoje opravdani razlozi. Sjednica se može odgoditi najviše do osam dana.

Ako predsjednik Vijeća na početku sjednice utvrdi da nije nazočan potreban broj vijećnika, odgađa sjednicu za određeni sat istog dana ili za drugi određeni dan i sat.

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

O odgodi sjednice pismeno se izvješćuju i odsutni vijećnici.

3. Dnevni red

Članak 70.

Dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjednik Vijeća u pozivu za sjednicu.

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

Članak 71.

Dnevni red sjednice Vijeća utvrđuje se u pravilu na početku sjednice.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Vijeća i ovlaštene predlagatelji mogu predložiti dopunu dnevnog reda ili da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda.

Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, vijećnicima se uz dopunu daje materijal po predloženoj dopuni.

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

O izmjeni dnevnog reda glasuje se bez rasprave.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda 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 sukladno odredbama ovoga Poslovníka, predsjednik Vijeća objavljuje usvojeni dnevni red, time da tijekom sjednice može promijeniti redoslijed točaka utvrđenoga dnevnoga reda.

Članak 72.

Ako sjednica Vijeća traje dulje od jednog dana, predsjednik Vijeća može naknadno predložiti da se dnevni red dopuni novim predmetima. O ovom prijedlogu glasuje se bez rasprave.

4. Tijek sjednice

Članak 73.

Sjednici Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća, a kada je on odsutan ili spriječen, sjednici predsjedava jedan od potpredsjednika Vijeća.

Sjednici Vijeća kao gosti mogu prisustvovati osobe koje je pozvao predsjednik Vijeća.

Članak 74.

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

Prije prelaska na raspravu o prijedlogu akta, predlagatelj akta može podnijeti uvodno usmeno izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje u trajanju najdulje od 15 minuta.

Iznimno od odredbe iz stavka 2. ovog članka Vijeće može odlučiti da zbog važnosti teme uvodno izlaganje predlagatelja može trajati i duže od 15 minuta.

Članak 75.

Na sjednici se o svakom prijedlogu dnevnog reda najprije raspravlja a zatim odlučuje osim ako Vijeće odluči da se o pojedinom predmetu neće raspravljati.

Rasprava o prijedlogu akta obuhvaća raspravu o prijedlogu akta te raspravu o podnesenim prijedlozima za izmjenu i dopunu prijedloga akta.

Predlagatelj akta ima pravo tražiti riječ tijekom rasprave radi davanja objašnjenja, iznošenja mišljenja i izjašnjavanja o podnesenim amandmanima te o mišljenjima i primjedbama iznijetima u raspravi, s time da prigodom svakog davanja objašnjenja može govoriti najdulje 10 minuta.

Gradonačelnik može tražiti riječ tijekom rasprave o prijedlogu akta i onda kada nije predlagatelj, s time da svaki put kada dobije riječ može govoriti najdulje 10 minuta.

Članak 76.

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

Članak 77.

Predsjednik Vijeća daje vijećnicima riječ po redosljedu kako su se prijavili. U redosljedu govornika prednost imaju predsjednici radnih tijela Vijeća, zatim klubovi vijećnika, te potom vijećnici.

Vijećnik se u svom govoru mora držati predmeta zbog kojeg je tražio riječ, a njegov govor ne može trajati dulje od pet minute.

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 nesporazumu, ili da bi izrazio neslaganje s nečijim govorom, predsjednik Vijeća će mu dati riječ čim završi govor onog koji je to izazvao.

Članak 78.

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

Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, govori, a nije dobio odobrenje predsjednika, svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika ili u svom govoru grubo vrijeđa osobe koje sudjeluju u radu Vijeća, predsjednik Vijeća će ga opomenuti da se drži dnevnog reda, pa ako se govornik ni poslije drugog poziva ne bude držao teme dnevnog reda, predsjednik Vijeća će mu oduzeti riječ, a po potrebi i udaljiti ga sa sjednice.

Ako vijećnik odbije napustiti sjednicu u slučaju iz stavka 2. ovog članka, predsjednik Vijeća utvrdit će da je vijećnik udaljen sa sjednice i da se ne broji prilikom glasovanja.

Na sjednici svaki vijećnik o pojedinoj točki dnevnog reda u pravilu može govoriti samo jedanput.

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

Vijećnik koji se prijavio za raspravu, a nije bio nazočan u vijećnici kad je prozvan, gubi pravo govoriti o predmetu dnevnog reda za koji se je prijavio.

Članak 79.

Predsjednik Vijeća zaključuje raspravu po pojedinoj točki dnevnog reda kada utvrdi da više nema prijavljenih govornika.

Po zaključenju rasprave pristupa se glasovanju na način i po postupku utvrđenim ovim Poslovníkom.

Članak 80.

Tijekom sjednice Vijeća predsjednik kluba članova Vijeća može tražiti stanku zbog održavanja sjednice kluba.

Predsjednik Vijeća dužan je odobriti stanku.

Članak 81.

Sjednica Vijeća traje dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red, ako Vijeće ne odluči drugačije.

5. Održavanje reda i disciplinske mjere

Članak 82.

Red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća.

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

1. opomenu;
2. opomenu s oduzimanjem riječi;
3. opomenu s unošenjem u zapisnik;
4. udaljavanje sa sjednice.

Disciplinske mjere iz stavka 2. ovog članka su izvršne i o njima se ne vodi rasprava.

Članak 83.

Vijećniku koji na sjednici svojim ponašanjem ili govorom remeti red ili na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika izriče se opomena.

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

- ne govori o predmetu 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, druge vijećnike te Gradonačelnika i njegove zamjenike;
- na drugi način remeti red na sjednici (*koristi mobitel i slično*).

Članak 84.

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se vijećniku:

- koji u svom govoru, i nakon što mu je izrečena opomena, krši odredbe Poslovnika zbog čega mu je već izrečena opomena;
- kada svojim govorom na grublji način vrijeđa ili narušava ugled predsjednika Vijeća, vijećnika te Gradonačelnika i njegovih zamjenika;
- narušava ugled Vijeća.

Članak 85.

Opomena s unošenjem u zapisnik izriče se vijećniku:

- koji svojim vladanjem ili na drugi način krši odredbe ovog poslovnika, što u znatnoj mjeri ometa rad na sjednici odnosno ako je već jedanput na sjednici dobio opomenu;
- kada vijećnik služeći se svojim pravima, zloupotrebljava odredbe ovog Poslovnika, kako bi spriječio raspravu ili odlučivanje.

Članak 86.

Vijećniku se izriče disciplinska mjera udaljavanja sa sjednice Vijeća kada svojim vladanjem toliko naruši red i prekrši odredbe ovog Poslovnika o redu na sjednici, da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

Stegovna mjera udaljavanja sa sjednice može se izreći za vrijeme trajanja rasprave i odlučivanja o pojedinoj ili više točaka dnevnog reda.

Kada je vijećniku izrečena stegovna mjera udaljavanja sa sjednice Vijeća, vijećnik je dužan odmah napustiti sjednicu.

Ako se vijećnik nakon izricanja ove mjere ne udalji sa sjednice, predsjednik Vijeća će odrediti stanku ili prekinuti sjednicu i naložiti da se vijećnik udalji iz dvorane za sjednice.

Članak 87.

Protiv stegovne mjere isključivanja sa sjednice vijećnik ima pravo prigovora.

Prigovor se podnosi Vijeću odmah.

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

Članak 88.

Vijeće može po prigovoru:

- potvrditi izrečenu disciplinsku mjeru ili
- ukinuti disciplinsku mjeru.

Odluka Vijeća je konačna.

Članak 89.

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

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

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

Članak 90.

Ako predsjednik Vijeća ne može održati red na sjednici mjerama navedenim u prethodnim člancima ovog Poslovnika, odredit će prekid sjednice.

6. Zapisnik

Članak 91.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

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

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinim točkama.

O izradi zapisnika brine Ured Grada.

Članak 92.

Vijećnik ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.

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

Članak 93.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik.

Izvornike zapisnika sjednica Vijeća čuva Ured Grada.

Svaki vijećnik ima pravo uvida u izvornik zapisnika ili na presliku dijela izvornika koji ga zanima.

Članak 94.

Sjednice Vijeća tonski se snimaju.

Ured Grada dužan je vijećniku na njegov zahtjev omogućiti uvid u prijepis tonske snimke sjednice, a prema potrebi i reprodukciju tonskog zapisa.

Tonski zapis i prijepis tonskog zapisa pohranjuju se u Uredu Grada.

7. Javnost rada

Članak 95.

Rad Vijeća je javan.

Nazočnost javnosti sa sjednice ili dijela sjednice Vijeća može se isključiti samo iznimno, u slučajevima predviđenim posebnim zakonima.

Članak 96.

Izjavitelji tiska i elektroničkih medija imaju pravo pratiti rad Vijeća i radnih tijela, biti nazočni sjednicama tih tijela i informirati javnost o njihovom radu.

Radi potpunijeg i točnijeg informiranja javnosti o radu tijela iz stavka 1. ovog članka, odnosno o drugim poslovima od značaja za građane grada Zadra, mogu se davati službena priopćenja, intervjui i održavati konferencije za tisak i elektroničke medije.

Vijeće, odnosno radno tijelo obavještava javnost o svom radu, stavovima i odlukama koje je donijelo, kao i o temama o kojima je raspravljalo.

Članak 97.

Radi osiguranja javnosti rada Vijeća, medijima se osigurava pravovremena dostava materijala za sjednice Vijeća, a njihovim se predstavnicima osiguravaju odgovarajući uvjeti za praćenje rada na sjednicama Vijeća.

O dostupnosti javnosti izuzimaju se oni dokumenti i materijali koji sadrže informacije koje su zakonom izuzete od prava na uvid.

Članak 98.

Građani i pravne osobe dužni su pismeno najaviti svoju nazočnost, odnosno nazočnost svojih predstavnika na sjednici Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.

Osobe iz stavka 1. ovog članka koje će biti nazočne sjednici dužne su predočiti osobnu iskaznicu ili drugu identifikacijsku ispravu.

Javnost može biti djelomično ograničena tehničkim ograničenjima, s time da se prisutnost novinara ne ograničava.

Članak 99.

Uvid u dokumentaciju i arhivsku građu Vijeća te druge materijale u svezi s radom Vijeća omogućit će se svim pravnim i fizičkim osobama na temelju njihovog zahtjeva, sukladno zakonu i aktima Grada Zadra kojima se uređuje pravo na pristup informacijama.

Zahtjev iz stavka 1. ovog članka podnosi se službeniku za informiranje.

Članak 100.

Odredbe iz prethodnog članka ne odnosi se na materijale i dokumente koji sadrže informaciju koja je sukladno zakonu izuzeta od prava na uvid.

IX – PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 101.

Odbor za proračun i završni račun gradskog proračuna nastavlja s radom pod nazivom Odbor za proračun i financije.

Odbor za utvrđivanje prijedloga naziva ulica, trgova, područja te javnih poduzeća Grada Zadra nastavlja s radom pod nazivom Odbor za utvrđivanje prijedloga naziva ulica, trgova, područja te javnih ustanova i trgovačkih društava Grada Zadra.

Članak 102.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Glasniku Grada Zadra".

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika, stavlja se izvan snage Poslovnik Gradskog vijeća Grada Zadra ("Glasnik Grada Zadra", broj: 1/02 i 3/07).

Klasa: 012-01/09-01/01

Ur.broj: 2198/01-2/1-09-6

Zadar, 23. listopada 2009.

GRADSKO VIJEĆE GRADA ZADRA

PREDSJEDNIK

Živko Kolega, v.r.