

ODBOR ZA STATUT, POSLOVNIK I NORMATIVNU DJELATNOST

Na temelju članka 23. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Kaštela ("Službeni glasnik Grada Kaštela", broj 9/09, 7/10, 6/13, 13/14, 13/17, 6/18, 3/20 i 5/21) Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost na sjednici održanoj 14. travnja 2021. godine, u t v r d i o je pročišćeni tekst Poslovnika Gradskog vijeća Grada Kaštela koji sadrži : Poslovnik Gradskog vijeća Grad Kaštela Statut Grada Kaštela ("Službeni glasnik Grada Kaštela", broj 9/09), Izmjenu Poslovnika Gradskog vijeća Grada Kaštela ("Službeni glasnik Grada Kaštela" broj 7/10), Izmjene i dopune Poslovnika Gradskog vijeća Grada Kaštela ("Službeni glasnik Grada Kaštela" broj 6/13), Izmjene i dopune Poslovnika Gradskog vijeća Grada Kaštela ("Službeni glasnik Grada Kaštela" broj 13/14), Izmjene Poslovnika Gradskog vijeća Grada Kaštela ("Službeni glasnik Grada Kaštela" broj 13/17), Izmjene i dopune Poslovnika Gradskog vijeća Grada Kaštela ("Službeni glasnik Grada Kaštela" broj 6/18), Izmjene i dopune Poslovnika Gradskog vijeća Grada Kaštela ("Službeni glasnik Grada Kaštela" broj 3/20) i Izmjene i dopune Poslovnika Gradskog vijeća Grada Kaštela ("Službeni glasnik Grada Kaštela" broj 5/21).

KLASA: 021-05/21-02/0010

URBROJ: 2134/01-01/3-21-3

Kaštel Sućurac, 14. travnja 2021. g.

Predsjednik
Mario Škopljanac, v. r.

POSLOVNIK GRADSKOG VIJEĆA GRADA KAŠTELA (pročišćeni tekst)

I UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom detaljnije se uređuje način konstituiranja Gradskog vijeća, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti člana Gradskog vijeća (u daljnjem tekstu: vijećnik), ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća, sastav i način rada radnih tijela, odnos Gradskog vijeća i gradonačelnika, način i postupak donošenja akata u Gradskom vijeću, sazivanje, rad i tijek sjednice, postupak izbora i imenovanja, te druga pitanja od značaja za rad Gradskog vijeća Grada Kaštela.

Riječi i pojmovi koji se koriste u ovom Poslovniku, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu navedeni.

II. KONSTITUIRANJE GRADSKOG VIJEĆA

Članak 2.

Prva, konstituirajuća sjednica Vijeća saziva se na način, po postupku i u rokovima utvrđenim posebnim zakonom.

Gradsko vijeće je konstituirano izborom predsjednika Gradskog vijeća, ukoliko je na konstituirajućoj sjednici nazočna većina članova Gradskog vijeća.

Članak 3.

Konstituirajućoj sjednici Vijeća do izbora predsjednika predsjedna prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova. Ukoliko je više lista dobilo isti najveći broj glasova sjednici će predsjedati prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

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

Nakon izbora predsjednika Vijeća izabrani predsjednik preuzima predsjedanje sjednicom.

Članak 4.

Dnevni red konstituirajuće sjednice iz poziva sazivača utvrđuje se na početku sjednice, te se u tijeku sjednice može mijenjati na prijedlog predsjedatelja ili najmanje jedne trećine vijećnika.

Na konstituirajućoj sjednici Mandatna komisija podnosi izvješće o provedenim izborima, o izabranim članovima Vijeća, o podnesenim ostavkama na dužnost člana Vijeća, o članovima Vijeća koji obnašaju dužnost nespojivu s dužnošću člana Vijeća, o nastupu mirovanja mandata te o zamjenicima članova Vijeća.

Izabrani članovi Vijeća koji obnašaju neku od nespojivih dužnosti, do dana konstituiranja dužni su o obnašanju nespojive dužnosti, odnosno prihvaćanju dužnosti člana Vijeća obavijestiti Ured Grada.

Članu Vijeća koji ne dostavi obavijest iz stavka 2. ovoga članka mandat miruje po sili zakona.

Na konstituirajućoj sjednici umjesto članova Vijeća koji su dali ostavku ili kojima mandat miruje nazočni su zamjenici članova Vijeća određeni sukladno odredbama posebnog zakona.

Vijeće prima na znanje izvješće iz stavka 2. ovoga članka.

Članak 5.

Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima, vijećnici polažu prisegu.

Predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

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

Nakon pročitane prisege vijećnici izgovaraju riječ "prisežem".

Predsjedatelj poslije pročitane prisege poziva vijećnike da potpišu tekst prisege i predaju je predsjedniku nakon završetka sjednice.

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.

Prava i dužnosti izabranih članova Gradskog vijeća započinju s danom konstituiranja Gradskog vijeća.

Mandat članova Gradskog vijeća izabranih na redovnim izborima traje do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju sljedećih redovnih izbora, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Gradskog vijeća, sukladno odredbama zakona kojim se uređuje lokalna i područna (regionalna) samouprava.

Mandat člana Gradskog vijeća izabranog na prijevremenim izborima traje do isteka tekućeg mandata člana Gradskog vijeća izabranog na redovnim izborima koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Gradskog vijeća sukladno odredbama zakona kojim se uređuje lokalna i područna (regionalna) samouprava.

Članovima Gradskog vijeća kojima je mandat prestao ili im mandat miruje, prestaje i članstvo u radnim tijelima Gradskog vijeća i drugim tijelima u koje ih je izabralo ili imenovalo Gradsko vijeće ako je izbor ili imenovanje uvjetovano obnašanjem dužnosti člana Gradskog vijeća, a toga dana prestaje i članstvo u radnim tijelima Gradskog vijeća izabranim članovima iz reda i znanstvenih, stručnih, javnih ili drugih djelatnika.

Članak 7.

Na konstituirajuću sjednicu umjesto vijećnika koji su dali ostavku ili stavili svoj mandat u mirovanje pozivaju se njihovi zamjenici određeni sukladno zakonu.

Članak 8.

Članu Vijeća prestaje mandat prije isteka redovitoga četverogodišnjeg mandata u slučajevima određenim posebnim zakonom.

Mirovanje mandata člana Vijeća i prestanak mirovanja mandata člana Vijeća nastupa u slučajevima određenim posebnim zakonom.

Član Vijeća ima zamjenika koji obnaša tu dužnost ukoliko članu Vijeća mandat miruje ili prestane prije isteka redovitoga četverogodišnjeg mandata.

Na sjednici Vijeća umjesto člana Vijeća kojem mandat miruje ili mu je mandat prestao po sili zakona, pravo sudjelovanja i odlučivanja ima zamjenik tog člana određen sukladno posebnom zakonu.

O nastupu odnosno prestanku mirovanja mandata člana Vijeća, odnosno prestanku mandata člana Vijeća te početku mandata zamjenika člana Vijeća, Vijeće ne odlučuje, već te činjenice prima na znanje bez glasovanja.

Članak 9.

Na konstituirajućoj sjednici Vijeće bira Mandatnu komisiju, Odbor za izbor i imenovanja i Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost na prijedlog predsjedatelja ili jedne trećine vijećnika.

Nakon dane prisege vijećnika, izbora predsjednika Gradskog vijeća, Mandatne komisije i Odbora za izbor i imenovanja, predsjednik Gradskog vijeća ili najmanje jedne trećine vijećnika mogu predložiti dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice.

III PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 10.

Vijećnik ima prava i dužnosti utvrđene Statutom Grada Kaštela, ovim Poslovnikom i aktima Vijeća, a osobito:

- sudjelovati na sjednicama Gradskog vijeća
- raspravljati i glasovati o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice Gradskog vijeća
- predlagati Gradskom vijeću donošenje akata, podnositi prijedloge akata i podnositi amandmane na prijedloge akata
- postavljati pitanja iz djelokruga rada Gradskog vijeća,
- postavljati pitanja gradonačelniku i zamjenicima gradonačelnika,
- sudjelovati na sjednicama radnih tijela Gradskog vijeća i na njima raspravljati, a u radnim tijelima kojih je član i glasovati,
- biti biran u radna tijela Gradskog vijeća,
- tražiti i dobiti podatke, potrebne za obavljanje dužnosti vijećnika, od tijela Grada te u svezi s tim koristiti njihove stručne i tehničke usluge,
- izvršiti uvid u registar birača za vrijeme dok obavljaju dužnost..

Članak 11.

Vijećnik ima pravo tražiti od predlagatelja obavijesti i uvid u materijale o temama koje su na dnevnom redu sjednice Gradskog vijeća.

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

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

Članak 12.

Vijećnik može tražiti od upravnog odjela nadležnog za poslove Gradskog vijeća pomoć u obavljanju njegove vijećničke dužnosti, u obavljanju poslova i zadaća koje mu je povjerilo radno tijelo Gradskog vijeća, a može tražiti i obavijesti i stručna objašnjenja radi potpunijeg upoznavanja i praćenja problema na koje nailazi u obavljanju dužnosti vijećnika.

Članak 13.

Vijećnici mogu osnovati Klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti i Klub vijećnika izabranih s liste grupe birača. Vijećnik može biti član u samo jednom Klubu vijećnika.

Klub vijećnika mora imati najmanje 2 člana.

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

Predsjednik Gradskog vijeća brine da se klubovima vijećnika osiguraju prostorni i drugi tehnički uvjeti za rad (prostorije za sjednice, prijepis, umnožavanje i dostavu materijala i dr.).

Članak 14.

Vijećnik se za obnašanje privatnih poslova ili poduzetništva, za sebe ili svog poslodavca, ne smije koristiti položajem vijećnika.

Gradsko vijeće može donijeti kodeks o etičkom ponašanju vijećnika.

IV. PREDSJEDNIK I POTPREDSJEDNICI GRADSKOG VIJEĆA

Članak 15.

Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika.

Predsjednika odnosno potpredsjednika bira Gradsko vijeće iz redova vijećnika, javnim glasovanjem, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili na prijedlog najmanje jedne trećine vijećnika Gradskog vijeća, većinom glasova svih vijećnika.

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

Potpredsjednici Vijeća u pravilu se biraju tako da se jedan potpredsjednik bira iz reda predstavničke većine, a drugi iz reda predstavničke manjine, na njihov prijedlog.

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

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

Za predsjednika i potpredsjednika Vijeća izabran je kandidat za kojeg je glasovala većina svih članova Vijeća.

Ako pri glasovanju za izbor predsjednika i potpredsjednika kandidat ne dobije potrebnu većinu glasova ili ako od više kandidata niti jedan ne dobije potrebnu većinu glasova, glasovanje se ponavlja po istom postupku kao za prvo glasovanje.

Ako su za izbor predsjednika i potpredsjednika bila predložena više od dva kandidata, u ponovljenom glasovanju sudjeluju samo dva kandidata koja su dobila 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 15. a

Prava i dužnosti predsjednika Gradskog vijeća propisana su zakonom, Statutom Grada Kaštela i ovim Poslovnikom. Predsjednik Gradskog vijeća osobito:

- predstavlja Gradsko vijeće
- saziva i organizira te predsjedava sjednicama Vijeća
- predlaže dnevni red Vijeća
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak
- brine o postupku donošenja odluka i općih akata
- održava red na sjednici Vijeća
- usklađuje rad radnih tijela Gradskog vijeća
- potpisuje odluke i akte koje donosi Vijeće
- brine o izvršavanju odluka i drugih akata Vijeća
- surađuje s gradonačelnikom i njegovim zamjenicima
- brine o javnosti rada Vijeća
- brine o suradnji Vijeća i Gradonačelnika
- brine se o zaštiti prava vijećnika
- obavlja i druge poslove određene zakonom, ovim Statutom i Poslovnikom Gradskog vijeća.

Članak 16.

Potpredsjednici Vijeća pomažu u radu predsjedniku Vijeća te obavljaju poslove iz njegova djelokruga. Pri obavljanju povjerenih poslova potpredsjednik Vijeća dužan je pridržavati se naputaka predsjednika Vijeća. Između izabranih potpredsjednika Vijeća, predsjednik Vijeća određuje prvog potpredsjednika, koji ga zamjenjuje u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti. Ako predsjednik Vijeća ne odredi ili ne može odrediti potpredsjednika sukladno stavku 3. ovoga članka, predsjednik Vijeća će zamjenjivati potpredsjednik biran iz reda predstavničke većine u Vijeću. Za vrijeme dok zamjenjuje predsjednika Vijeća, potpredsjednik ima prava i dužnosti predsjednika Vijeća.

Članak 16. a

Predsjednik i potpredsjednici Vijeća mogu biti razriješeni dužnosti i prije isteka redovitog četverogodišnjeg mandata. Prijedlog za razrješenje predsjednika odnosno potpredsjednika Vijeća može podnijeti najmanje jedna trećina Vijeća. Prijedlog za razrješenje mora biti obrazložen. O prijedlogu za razrješenje odlučuje se većinom glasova svih članova Vijeća. Prijedlog za razrješenje može se podnijeti:

- ako predsjednik odnosno potpredsjednik Vijeća ne sazove sjednicu ukoliko to zatraži Gradonačelnik ili jedna trećina članova Vijeća, u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva
- ako predlagatelj smatra da predsjednik odnosno potpredsjednik Vijeća svojim ponašanjem šteti ugledu Vijeća ili da je zloupotrijebio položaj ili prekorao ovlasti.

Članak 16. b.

Predsjednik i potpredsjednici Vijeća mogu podnijeti ostavku. Predsjedniku i potpredsjednicima Vijeća dužnost prestaje danom kada Vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke na dužnost. U slučaju iz stavka 2. ovoga članka Vijeće će odrediti potpredsjednika Vijeća koji će do izbora predsjednika imati sva njegova prava i dužnosti, a Vijeće je dužno izabrati novog predsjednika odnosno potpredsjednika Vijeća u roku od idućih 30 dana.

Članak 16. c.

Ako predsjedniku odnosno potpredsjedniku Vijeća prestane mandat člana Vijeća prije isteka redovitoga četverogodišnjeg mandata, Vijeće je dužno izabrati predsjednika odnosno potpredsjednika Vijeća u roku od 30 dana od dana saznanja o prestanku mandata.

Članak 16. d.

Ako Vijeće razriješi dužnosti predsjednika Vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novog predsjednika odredit će potpredsjednika Vijeća koji će do izbora predsjednika Vijeća imati sva njegova prava i dužnosti. U slučaju da ne izabere predsjednika na istoj sjednici, Vijeće je dužno izabrati predsjednika Vijeća u roku od 30 dana od dana razrješenja.

Članak 17.

Prava i dužnosti predsjednika Gradskog vijeća propisana su zakonom, Statutom Grada Kaštela i ovim Poslovnikom.

Članak 18.

Predsjednik Gradskog vijeća prema potrebi, saziva sastanak predsjednika Klubova vijećnika.

Članak 19.

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

V RADNA TIJELA

Članak 20.

Radna tijela Gradskog vijeća osnovana Statutom Grada Kaštela su:

1. Mandatna komisija,
2. Odbor za izbor i imenovanja
3. Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost.

Članak 21.

Mandatna komisija ima predsjednika i dva člana.

Mandatna komisija:

- na konstituirajućoj sjednici obavještava Gradsko vijeće o provedenim izborima za Gradsko vijeće i imenima izabranih vijećnika, temeljem objavljenih rezultata nadležnog izbornog povjerenstva o provedenim izborima,
- obavještava Gradsko vijeće o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost, te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,
- obavještava Gradsko vijeće o mirovanju mandata vijećnika i o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,
- obavještava Gradsko vijeće o prestanku mirovanja mandata vijećnika,

Članak 22.

Odbor za izbor i imenovanja ima predsjednika i četiri člana.

Odbor za izbor i imenovanja, predlaže:

- izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća,
- izbor i razrješenje članova radnih tijela Gradskog vijeća,
- imenovanje i razrješenje i drugih osoba određenih ovim Statutom i drugim odlukama Gradskog vijeća,
- propise o naknadama vijećnika za rad u Gradskom vijeću i njegovim radnim tijelima te drugim članovima radnih tijela.

Odbor za izbor i imenovanja razmatra i daje mišljenje na prijedloge za izbor i imenovanja osoba drugih ovlaštenih predlagatelja.

Članak 23.

Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost ima predsjednika, zamjenika predsjednika i pet članova.

Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost:

- predlaže donošenje i izmjene Statuta Grada Kaštela,
- predlaže donošenje i izmjene Poslovnika Gradskog vijeća,
- razmatra prijedloge odluka i drugih akata koje donosi Gradsko vijeće u pogledu njihove usklađenosti sa zakonom i Statutom Grada Kaštela te u pogledu njihove pravne obrade i o tome daje mišljenje i prijedloge Gradskom vijeću,
- priprema odgovore Visokom upravnom sudu Republike Hrvatske u slučaju podnošenja zahtjeva za ocjenu zakonitosti općih akata Vijeća te odgovore Ustavnom sudu Republike Hrvatske u slučaju pokretanja postupka za ocjenu suglasnosti Statuta Grada Kaštela s Ustavom i zakonom,
- utvrđuje i izdaje pročišćene tekstove Statuta Grada Kaštela i Poslovnika Gradskog vijeća, a na prijedlog nadležnog upravnog odjela i drugih odluka i akata Gradskog vijeća, kada je tim aktima ovlašten,
- obavlja i druge poslove određene Statutom, ovim Poslovnikom i općim aktima Gradskog vijeća.

Članak 24.

Pored radnih tijela navedenih u članku 20. ovog Poslovnika Gradsko vijeće posebnom odlukom osniva i druga stalna i povremena radna tijela. u svrhu priprema odluka iz djelokruga Gradskog vijeća.

Članak 25.

Radna tijela Gradskog vijeća su odbori, komisije, povjerenstva i druga radna tijela.

Članak 26.

Radno tijelo ima predsjednika i određeni broj članova, koje bira Gradsko vijeće.

Predsjednik i članovi radnog tijela biraju se u pravilu iz između vijećnika, tako da sastav radnog tijela u pravilu odgovara stranačkoj strukturi Gradskog vijeća.

U radna tijela mogu se birati znanstveni, stručni i drugi javni djelatnici.

Članak 27.

Odbor za izbor i imenovanja ili jedna trećina vijećnika imaju pravo predlagati kandidate za predsjednika i članove radnih tijela Gradskog vijeća.

Članak 28.

Izbor predsjednika i članova radnog tijela obavlja se javnim glasovanjem.

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

Mandat članova radnog tijela sukladan je mandatu Gradskog vijeća, a odlukom o osnivanju može biti određen i kraći rok. Članovi radnih tijela mogu biti razriješeni prije isteka mandata na koji su imenovani.

Prestankom mandata u Gradskom vijeću, vijećniku prestaje mandat u radnom tijelu, a izbor novog člana radnog tijela će se izvršiti na jednoj od predstojećih sjednica Gradskog vijeća.

Članak 29.

Radno tijelo radi na sjednicama. O radu tijela vodi se zapisnik. Predsjednik radnog tijela saziva sjednice, predlaže dnevni red, rukovodi radom sjednice i potpisuje akte radnog tijela.

Radno tijelo može održati sjednicu ako je na istoj prisutna većina članova, a odlučuje javnim glasovanjem većinom prisutnih članova.

Predsjednik radnog tijela dužan je sazvati sjednicu kad to zatraži Gradsko vijeće ili dva člana radnog tijela, u roku od 8 dana.

Ukoliko predsjednik radnog tijela ne sazove sjednicu radnog tijela, sazvat će je predsjednik Gradskog vijeća.

Ako je predsjednik radnog tijela spriječen ili odsutan, zamjenjuje ga član kojeg odredi predsjednik.

Stručne i administrativne poslove za radna tijela obavlja Upravno tijelo nadležno za poslove Gradskog vijeća, a za obavljanje istih odgovara pročelnik.

Članak 29. a

Radno tijelo može održati sjednicu i telefonskim putem tzv. telefonska sjednica, zbog kratkoće roka za odlučivanje ili jednostavnosti dnevnoga reda.

Telefonska sjednica saziva se telefonskim ili elektroničkim putem, a u pozivu za sjednicu naznačit će se da se saziva telefonska sjednica i razlog za sazivanje telefonske sjednice.

Zapisnik o radu na telefonskoj sjednici osim odgovarajućih podataka iz članka 176. ovog Poslovnika sadrži i razlog za sazivanje telefonske sjednice te ime i prezime osobe koja je telefonom kontaktirala s članovima radnog tijela.

Članak 30.

Radna tijela razmatraju prijedloge općih akata, a mogu razmatrati i druge predmete koji su na dnevnom redu Gradskog vijeća.

U radnim tijelima mogu se razmatrati i prijedlozi, primjedbe i mišljenja koja se odnose na donošenje drugih općih akata od interesa za građane.

Članak 31.

Radno tijelo pokreće raspravu o pitanjima iz svog djelokruga, a obvezno je razmotriti svako pitanje iz svog djelokruga koje mu uputi na razmatranje ili za koje to traži predsjednik Gradskog vijeća.

Članak 32.

Radna tijela surađuju međusobno, a mogu održati i zajedničku sjednicu, te Gradskom vijeću dostaviti zajedničko izvješće o temi rasprave. Glasovanje se provodi za svako radno tijelo posebno.

Članak 33.

Radno tijelo obvezno je o svojim aktima izvijestiti Gradsko vijeće, gradonačelnika i predlagatelja akta.

Izvješća podnose predsjednici radnih tijela Gradskog vijeća ili član radnog tijela kojeg ovlasti predsjednik radnog tijela.

Članak 34.

Radno tijelo na sjednice može pozivati znanstvene, stručne i javne djelatnike radi pribavljanja njihova mišljenja o pitanjima o kojima se raspravlja na sjednicama radnih tijela

Sjednici radnog tijela treba biti prisutan pročelnik upravnog tijela Grada Kaštela kad se na njoj razmatra prijedlog ili pitanje iz djelokruga upravnog tijela kojim rukovodi.

Radno tijelo može odlučiti da će o pojedinom prijedlogu provesti raspravu bez *prisustva* osobe iz stavka 2. ovog članka i o tome obvezno izvješćuje predsjednika Gradskog vijeća.

Članak 35.

Radno tijelo može osnovati radne skupine za poučavanje pojedinog pitanja, stručno sastavljanje izvješća ili izradu nacrtu odluke ili drugog akta.

U radnu skupinu imenuju se vijećnici, znanstvene, stručne i drugi javni djelatnici, te službenici upravnih tijela.

Radna skupina djeluje u okviru radnog tijela i ne može samostalno istupati.

Članak 36.

Gradsko vijeće može osnovati povjerenstva - posebna radna tijela za utvrđivanje činjenica o pitanjima koja su javni interes, te koja se odnose na zakonitost rada upravnih tijela, javnih ustanova ili pravnih osoba kojih je Grad Kaštela osnivač i drugih javnih službi ili za utvrđivanje činjenica o drugim pitanjima a od javnog interesa su za Grad Kaštela.

Odlukom o osnivanju određenog povjerenstva utvrdit će se sastav, broj članova, zadaci i način rada.

Na rad posebnog radnog tijela primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na rad radnih tijela, ako odlukom o osnivanju nije drugačije određeno.

VI. ODNOS GRADSKOG VIJEĆA I GRADONAČELNIKA**Članak 37.**

Gradonačelnik i njegov zamjenik prisustvuju sjednicama Gradskog vijeća.

Gradonačelnik određuje izvjestitelja za točke dnevnog reda koje su po njegovu prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Gradskog vijeća, ukoliko sam nije izvjestitelj.

Članak 38.

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

Ako na raspravi nije prisutan ovlašten izvjestitelj, Gradsko vijeće ili radno tijelo može, smatra li da je prisutnost izvjestitelja nužna, raspravu o toj temi prekinuti ili odgoditi.

Članak 39.

O sazvanim sjednicama predsjednik Gradskog vijeća i predsjednici radnih tijela Gradskog vijeća izvješćuju gradonačelnika i izvjestitelje najkasnije 7 dana prije dana održavanja sjednice.

Članak 40.

Gradonačelniku i njegovom zamjeniku mandat prestaje po sili zakona u slučajevima propisanim posebnim zakonom.

Gradonačelnik i njegov zamjenik koji je izabran zajedno s njim mogu se opozvati putem referenduma.

Raspisivanje referenduma za opoziv Gradonačelnika i njegovog zamjenika može predložiti 20 % ukupnog broja birača Grada Kaštela i 2/3 članova Gradskog vijeća.

Ako je raspisivanje referenduma za opoziv predložilo 20% ukupnog broja birača Grada Kaštela, Gradsko vijeće raspisat će referendum za opoziv gradonačelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim, sukladno zakonskim odredbama.

Ako je raspisivanje referenduma za opoziv predložilo 2/3 članova Gradskog vijeća, odluku o raspisivanju referenduma za opoziv gradonačelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim, Gradsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom svih članova Gradskog vijeća."

Referendum za opoziv ne može se raspisati samo za zamjenike Gradonačelnika.

Referendum iz stavka 1. ovog članka ne smije se raspisati prije proteka roka od 6 mjeseci od održanih lokalnih izbora ni ranije održanog referenduma o istom pitanju, kao ni u godini u kojoj se održavaju redovni izbori za Gradonačelnika.

Na postupak raspisivanja i provođenja referenduma za opoziv Gradonačelnika i njegovog zamjenika primjenjuju se odredbe zakona koji uređuje sustav lokalne i područne (regionalne) samouprave i odredbe zakona kojim se uređuje provedba referenduma.

Odluka o opozivu Gradonačelnika i njegovog zamjenika donesena je ako se na referendumu za opoziv izjasnila većina birača koji su glasovali, pod uvjetom da ta većina iznosi najmanje 1/3 ukupnog broja birača upisanih u popis birača Grada Kaštela.

U slučaju kada je Gradonačelniku i njegovom zamjeniku mandat prestao opozivom, raspisat će se prijevremeni izbori za Gradonačelnika i njegovog zamjenika. Do provedbe prijevremenih izbora dužnost Gradonačelnika obnašat će povjerenik Vlade Republike Hrvatske.

VII AKTI GRADSKOG VIJEĆA

Članak 41.

Gradsko vijeće obavlja, Ustavom, zakonom i Statutom, utvrđene poslove i u svezi s tim donosi odluke, proračun, planove, preporuke, rješenja, zaključke i druge akte (u daljnjem tekstu akti).

Akte iz st.1. ovog članka potpisuje predsjednik Vijeća.

Članak 42.

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

Članak 43.

Preporukom Vijeće izražava mišljenje o pojedinim pitanjima od općeg interesa i načinima rješavanja pojedinih pitanja i ukazuje na važnost pojedinih pitanja koja se odnose na primjenu akata što ih donosi Gradsko vijeće.

Članak 44.

Zaključkom se zauzimaju stajališta, izražava mišljenje ili utvrđuju obveze Gradonačelnika u pripremanju prijedloga akata i mjera za primjenu odluka Vijeća.

Zaključkom se rješavaju i druga pitanja iz djelokruga Gradskog vijeća, radnih i drugih tijela.

Članak 45.

Rješenjem se rješava pojedino konkretno pitanje.

Članak 46.

Na izvornike odluka i drugih akata Gradskog vijeća stavlja se pečat Gradskog vijeća.

Pod izvornikom odluka odnosno drugih akata Gradskog vijeća podrazumijeva se onaj tekst odluke odnosno drugog akta, koji je usvojen na sjednici Gradskog vijeća.

Izvornici akata Gradskog vijeća čuvaju se u pismohrani Grada Kaštela

Članak 47.

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 glasniku i na službenim web stranicama Grada Kaštela.

O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka, brine se upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće.

Ispravak pogrešaka u objavljenom općem aktu, utvrđenih na osnovi uspoređivanja s izvornikom, daje pročelnik Upravnog odjela nadležnog za poslove Gradskog vijeća te ih objavljuje u Službenom glasniku Grada Kaštela.

Članak 47 a.

Predsjednik Vijeća dužan je dostaviti Statut, Poslovnik, proračun ili drugi opći akt nadležnom tijelu državne uprave u čijem je djelokrugu opći akt, zajedno s izvatom iz zapisnika koji se odnosi na postupak donošenja općeg akta, u roku od 15 dana od dana donošenja općeg akta.

Opće akte iz stavka 1. ovoga članka predsjednik Vijeća je dužan bez odgode dostaviti i Gradonačelniku.

Članak 47 b.

Gradonačelnik u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Grada Kaštela ima pravo obustaviti od primjene opći akt Gradskog vijeća ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka, Gradonačelnik će u roku od osam dana od dana donošenja općeg akta donijeti odluku o obustavi od primjene općeg akta te zatražiti od Gradskog vijeća da u roku od osam dana od donošenja odluke o obustavi otkloni nedostatke u općem aktu.

Ako Gradsko vijeće ne otkloni uočene nedostatke u općem aktu, Gradonačelnik je dužan bez odgode o tome obavijestiti nadležno tijelo državne uprave u čijem je djelokrugu opći akt i dostaviti mu odluku o obustavi općeg akta.

Članak 48.

Pravo podnošenja prijedloga akata imaju vijećnici, klub vijećnika, radno tijelo Gradskog vijeća i gradonačelnik, ako zakonom, Statutom ili ovim Poslovnikom nije propisano da prijedlog akta podnose određeni predlagatelji.

Članak 49.

Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom akta.

Prijedlog akta podnosi se predsjedniku Gradskog vijeća u pisanom obliku i u elektronskom zapisu. Predlagatelj akta obavezan je naznačiti predsjedniku Gradskog vijeća tko će na sjednicama radnih tijela davati objašnjenja i potrebna obrazloženja u ime predlagatelja, te tko će biti izvjestitelj predlagatelja na sjednici Gradskog vijeća.

Prijedlog akta sadrži pravnu osnovu za donošenje, tekst prijedloga akta s obrazloženjem, tekst odredaba važećeg akta koja se mijenja odnosno dopunjuje i potrebna sredstva za provođenje akta.

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.

Članak 50.

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 Poslovnikom, 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.

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

Članak 51.

Gradsko vijeće može odlučiti da se prije podnošenja prijedloga akta provede prethodna rasprava u svezi s pitanjima koja bi trebalo urediti aktom.

Zaključkom o otvaranju prethodne rasprave Gradsko vijeće određuje rok rasprave i tijelo kojem se upućuju primjedbe i prijedlozi.

Nakon zaključenja prethodne rasprave tijelo iz stavka 2. ovog članka uz prijedlog akta Gradskom vijeću dostavlja i obrazloženje o razlozima neusvajanja pojedinih prijedloga.

Prethodna rasprava može se provesti i na sjednici Gradskog vijeća.

Članak 52.

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

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

Članak 53.

Uvodno izlaganje i dopunsko obrazloženje prijedloga akta može trajati najduže 5 minuta, a za prijedlog proračuna i prijedlog prostornog plana 15 minuta.

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

Članak 54.

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

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

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

Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlašteni predlagatelji akata iz članka 48. ovog Poslovnika.

Članak 55.

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 općeg akta i kada nije predlagatelj.

Članak 56.

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.

Članak 57.

O amandmanima se izjašnjava predlagatelj i gradonačelnik, neovisno je li on predlagatelj akta ili ne. Kad se radi o amandmanima koji se međusobno isključuju, ukoliko je jedan od njih prihvaćen, o drugom nije potrebno glasovati. Izjašnjavanje prema stavku 1. ovog članka je u pravilu usmeno i iznosi se tijekom rasprave, neposredno prije glasovanja o pojedinim ili svim amandmanima.

Članak 58.

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

- ako ga je podnio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio Odbor za Statut, Poslovnik i 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 59.

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

Članak 60.

O amandmanima se glasuje prema redoslijedu članaka konačnog prijedloga akta na koje se odnose. Ako je na jedan članak konačnog prijedloga akta podneseno više amandmana, najprije se glasuje o amandmanu koji najviše odstupa od predloženog rješenja i prema tom kriteriju dalje o ostalim amandmanima. Nakon provedene rasprave i odlučivanja o amandmanima, odlučuje se o donošenju akta.

VIII. PREDLAGANJE PRORAČUNA

Članak 60 a

Temeljni financijski akt Grada Kaštela je proračun. Gradonačelnik, kao jedini ovlaštenu predlagatelj, dužan je utvrditi prijedlog proračuna i podnijeti ga Gradskom vijeću na donošenje u roku utvrđenom posebnim zakonom. Gradsko vijeće donosi proračun u skladu s posebnim zakonom..

Članak 60 b

Ako Gradsko vijeće ne donese proračun prije početka proračunske godine, Gradsko vijeće, na prijedlog Gradonačelnika ili najmanje jedne trećine vijećnika, do 31. prosinca donosi odluku o privremenom financiranju na način i postupku propisanim posebnim zakonom, i to najduže za prva tri mjeseca proračunske godine.

IX. DONOŠENJE AKTA PO HITNOM POSTUPKU

Članak 61.

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 50. 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 jedne trećine 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 62.

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 63.

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. PITANJA I PRIJEDLOZI

Članak 64.

Vijećnici mogu postavljati pitanja, tražiti obavijesti i davati prijedloge (u daljnjem tekstu: vijećnička pitanja).

Vijećnička pitanja i prijedlozi postavljaju se pod točkom dnevnog reda "Vijećnička pitanja i prijedlozi", koja u pravilu traje jedan sat, a iznimno i duže prema odluci predsjednika Vijeća.

Vijećnička pitanja vijećnici mogu postavljati usmeno ili u pisanom obliku. posredstvom predsjednika Gradskog vijeća. Vijećnik je dužan navesti kome pitanje upućuje. Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja gradonačelniku, zamjenicima gradonačelnika i pročelnicima upravnih tijela, a koja se odnose na poslove iz samoupravnog djelokruga Grada kaštela.

Namjeru za usmeno postavljanje pitanja vijećnik je dužan prijaviti na posebnom obrascu prilikom prijave svoje prisutnosti na sjednici Gradskog vijeća neposredno prije njenog početka.

Vijećnici će postavljati vijećnička pitanja prema redoslijedu u prijavi za postavljanjem pitanja.

Vijećnik ima pravo postaviti najviše dva vijećnička pitanja, a svako postavljanje pitanja može trajati najviše tri minute. Pravo postavljanja vijećničkog pitanja ima i klub vijećnika, s time da može postaviti dva pitanja, čije postavljanje može trajati najduže deset minuta.

Odgovori na vijećnička pitanja daju se na samoj sjednici, a ukoliko to nije moguće, moraju se navesti razlozi zbog kojih se ne može dati odgovor na samoj sjednici. Odgovor može trajati najviše pet minuta.

Vijećnik može zatražiti dostavu pisanog odgovora na usmeno postavljeno pitanje, kada nije zadovoljan usmenim odgovorom. Pisani odgovor daje se najkasnije na slijedećoj sjednici, a najduže u roku od 30 dana.

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

Vijećnička pitanja u pisanom obliku, za koja vijećnik ne traži usmeni odgovor, zapisnički se evidentiraju, a gradonačelnik, zamjenici gradonačelnika odnosno pročelnici odgovor na pitanja postavljena u pisanom obliku daju u roku od 30 dana, na način utvrđen u prethodnom stavku ovog članka.

Članak 65.

Pitanja koja vijećnici postavljaju gradonačelniku, zamjenicima 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 66.

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

Članak 67.

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 dostaviti mišljenje ili postaviti dopunsko pitanje.

XI. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA GRADONAČELNIKA

Članak 68.

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

Članak 69.

Prijedlog za traženje izvješća od gradonačelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga može podnijeti najmanje jedne trećine 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 70.

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 osam dana od dana primitka.

Članak 71.

Predstavnici vijećnika koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća ima pravo na sjednici Gradskog vijeća izložiti i obrazložiti prijedlog.

Gradonačelnik ima pravo na sjednici usmeno se očitovati na podneseni prijedlog.

Članak 72.

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 73.

Vijećnici koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća gradonačelnika mogu prijedlog povući najkasnije prije odlučivanja o prijedlogu.

Ako prijedlog za traženje izvješća gradonačelnika nije usvojen, prijedlog za traženje izvješća o bitno podudarnom pitanju ne može se ponovno postaviti prije proteka roka od 6 mjeseci od dana kada je Gradsko vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća od gradonačelnika.

XII. RED NA SJEDNICI

I. Sazivanje sjednice

Članak 74.

Sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća na vlastiti poticaj, na zahtjev najmanje jedne trećine vijećnika ili na zahtjev Gradonačelnika.

Predsjednik Vijeća je dužan sazvati sjednicu Vijeća na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine vijećnika u roku od 15 dana od primitka zahtjeva.

Ukoliko predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovoga članka, na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine vijećnika, sjednicu će sazvati Gradonačelnik u roku od osam dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 3. ovoga članka sjednicu Vijeća može sazvati, na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine vijećnika, čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Sjednica Vijeća sazvana sukladno odredbama stavka 2., 3. i 4. ovoga članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.

Sjednica Vijeća sazvana protivno odredbama ovoga članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavima.

Članak 75.

Predsjednik Gradskog vijeća saziva sjednicu Gradskog vijeća i zbog rasprave o osobito značajnim pitanjima za Grad Kaštela tzv. Tematsku sjednicu.

Predsjednik Gradskog vijeća dužan je sazvati Tematsku sjednicu iz st. 1. na obrazloženi prijedlog najmanje jedne trećine vijećnika, Kluba vijećnika ili na prijedlog gradonačelnika, u roku od 60 dana od dana primitka zahtjeva.

Prijedlog mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od strane vijećnika, odnosno gradonačelnika.

Članak 76.

Sjednice Gradskog vijeća sazivaju se pozivom koji se elektroničkim putem dostavlja vijećnicima 7 dana prije održavanja sjednice, a ako postoje hitni i opravdani razlozi koji se moraju obrazložiti, taj rok može biti kraći.

Poziv za sjednicu koji sadrži prijedlog dnevnog reda i prijedloge akata koji su upućeni na donošenje Gradskom vijeću, sav materijal, dokumenti i podaci (u daljnjem tekstu: materijal) koji se odnosi na prijedlog dnevnog reda vijećnicima se u elektroničkom obliku čine dostupnim na službenoj mrežnoj stranici Grada Kaštela.

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

Vijećniku će se iznimno, na osnovu pisanog zahtjeva, omogućiti preuzimanje pojedinog materijala za sjednicu Gradskog vijeća u tiskanom obliku u upravnom odjelu nadležnom za poslove Gradskog vijeća.

Poziv za sjednicu elektroničkim putem se dostavlja gradonačelniku i zamjeniku gradonačelnika, pročelnicima upravnih tijela, izvjestiteljima, predsjednicima vijeća mjesnih odbora, vijećima odnosno predstavnicima nacionalnih manjina.

Članak 76.a

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 iznimno se mogu održavati elektroničkim putem. U takvom slučaju predsjednik Gradskog vijeća će uz elektronički poziv za sjednicu vijećnicima dostaviti i detaljne upute na koji način će se sjednica održati, na koji način će se dostavljati amandmani i prijedlozi, na koji način će se vršiti glasovanje i objava rezultata glasovanja te sve ostalo što je bitno za uspješno provođenje sjednice i donošenje pravovaljanih odluka Gradskog vijeća.

2. Dnevni red

Članak 77.

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 poziva za sjednicu Gradskog vijeća, uvrštava u prijedlog dnevnog reda sjednice.

Članak 78.

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 glasuje bez rasprave.

Prilikom utvrđivanja dnevnog rada najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi, zatim da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom, a nakon toga se odlučuje o hitnosti postupka.

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

Članak 79.

Tijekom sjednice može se iznimno promijeniti redoslijed 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 podnijet.

Članak 80.

Ovlašteni predlagatelj ne može ponoviti prijedlog akta bitno podudarnog sadržaja koji nije uvršten u dnevni red Gradskog vijeća na način propisan člankom 50. ovog Poslovnika prije protoka roka od 6 mjeseca od dana odlučivanja Gradskog vijeća o dnevnom redu.

3. Predsjedanje i sudjelovanje u radu

Članak 81.

Sjednici Gradskog vijeća predsjedava predsjednik Gradskog vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti potpredsjednik kojega je predsjednik ovlastio da ga zamjenjuje.

Članak 82.

Sjednici mogu, kao gosti, prisustvovati svi oni koje je pozvao predsjednik Gradskog vijeća. Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika Gradskog vijeća. Prijave za govor u pravilu se primaju čim se otvori rasprava, a uz dopuštenje predsjednika Gradskog vijeća moguće se prijaviti i u tijeku rasprave sve do njenog zaključenja. Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik Gradskog vijeća. Predsjednik Gradskog vijeća se brine da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

Članak 83.

Predsjednik Gradskog vijeća daje vijećnicima riječ po redosljedu kojim su se prijavili. Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik daje riječ čim je ovaj zatraži. Govor tog vijećnika ne može trajati duže od tri minute. Predsjednik je dužan poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi Poslovnika odnosno utvrđenog dnevnog reda. Ako vijećnik nije zadovoljan danim objašnjenjem o tome se odlučuje na sjednici bez rasprave. Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod za koji drži da je netočno izložen i koji je bio povod nesporazuma ili koji zahtijeva objašnjenje, predsjednik će mu dati riječ čim završi govor 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.

Članak 84.

Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i 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 Gradskog vijeća, 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 od službe osiguranja zatražiti da se vijećnik udalji sa sjednice. Predsjednik Gradskog vijeća može udaljiti sa sjednice svakog vijećnika ili drugog nazočnog kad narušava red na sjednici ili svojim govorom vrijeđa dostojanstvo, vjerske ili nacionalne osjećaje građana.

Članak 85.

Na sjednici Gradskog vijeća se može odlučiti da govornik o istoj temi može govoriti samo jedanput. Vijećnik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje pet minuta. Iznimno zbog važnosti teme, Gradsko vijeće može odlučiti da pojedini vijećnik može govoriti i dulje. Nakon što završe svoj govor svi vijećnici koji su se prijavili za govor u skladu s člankom 82. ovog Poslovnika, mogu ponovno zatražiti riječ i tada mogu govoriti još najviše tri minute, neovisno o tome da li su ranije govorili o toj temi.

4. Tijek sjednice

Članak 86.

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 člника upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće. Ako predsjednik Gradskog vijeća utvrdi da sjednici nije nazočan dovoljan broj vijećnika, 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. O odgodi će se pisanim putem izvijestiti vijećnici koji nisu prisutni na sjednici. Utvrđivanje broja prisutnih vijećnika predsjednik Gradskog vijeća će provesti i u tijeku sjednice, na zahtjev vijećnika.

Članak 87.

Iznimno, zbog opširnosti dnevnog reda ili drugih okolnosti, Gradsko vijeće može odlučiti da sjednicu prekine i zakaže nastavak za određeni dan i sat, o čemu se pisanim putem izvještavaju vijećnici koji nisu prisutni na sjednici. O prekidu iz stavka 1. ovog članka odlučuje se bez rasprave.

Članak 88.

Tijekom sjednice predsjednik kluba vijećnika može tražiti stanku zbog održavanja sjednice kluba. Predsjednik Gradskog vijeća dužan je odobriti stanku. Stanka može trajati najdulje trideset minuta. Tijekom rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda klubu vijećnika može se odobriti samo jedna stanka.

Članak 89.

Tijekom sjednice stanku može odrediti i predsjednik Gradskog vijeća kada smatra da je potrebno dodatno mišljenje ili stav radnog tijela o pojedinim pitanjima iz djelokruga radnog tijela, te zatražiti da u vremenu u kojem je odredio stanku radno tijelo održi sjednicu.

Stanka može trajati najduže 30 minuta.

Članak 90.

Nakon što se utvrdi prisutnost dovoljnog broja vijećnika utvrđuje se dnevni red sjednice.

Zapisnik sa prethodne sjednice usvaja se, u pravilu, kao prva točka dnevnog reda.

Vijećnik ima pravo podnijeti primjedbe na zapisnik. O osnovanosti primjedbi na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave. Ako se primjedbe prihvate u zapisnik će se unijeti odgovarajuće izmjene.

Zapisnik na koji nije bilo primjedbi odnosno zapisnik izmijenjen u skladu s prihvaćenim primjedbama smatra se usvojenim.

Članak 91.

Brisan

5. Odlučivanje

Članak 92.

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

Članak 93.

Gradsko vijeće donosi akte većinom 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 i Odluku o raspodjeli viška prihoda nad rashodima,
- izvještaj o polugodišnjem izvršenju Proračuna i Godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna,
- odluku o višegodišnjem zaduženju Grada,
- odluku o osnivanju mjesnih odbora
- odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća
- odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih statutom Grada Kaštela
- odluka o tajnom glasovanju
- odluke o prostornim planovima

6. Glasovanje

Članak 94.

Glasovanje na sjednici je javno osim u slučajevima kad je zakonom, Statutom Grada Kaštela, ovim Poslovníkom ili drugim općim aktom određeno da se glasuje tajno.

Na prijedlog najmanje pet vijećnika, Gradsko vijeće može odlučiti da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.

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, a na kraju je 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

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

Članak 95.

Predsjednik Gradskog vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

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

Članak 96.

Tajno glasovanje provodi predsjednik Gradskog vijeća, a pomažu mu službenik upravnog tijela u čijoj je nadležnosti obavljanje stručnih poslova za potrebe Gradskog vijeća i dva vijećnika koje izabere Gradsko vijeće. Jedan vijećnik bira se iz redova vijećničke većine, a jedan iz redova vijećničke manjine.

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

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

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

Članak 97.

Službenik iz članka 96. stavak 1. priprema glasačke listiće i predaje ih vijećnicima.

Članak 98.

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

Članak 99.

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 100.

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

Glava XII. IZBORI I IMENOVANJA

Brisana

Članak 101.

Brisan

Članak 102.

Brisan

Članak 103.

Brisan

Članak 104.

Brisan

Članak 105.

Brisan

XII ZAPISNICI**Članak 106.**

O radu sjednice vodi se zapisnik.

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

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Članak 107.

Svaki vijećnik ima pravo iznijeti primjedbe na zapisnik sa 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 upravno tijelo u čijoj je nadležnosti obavljanje stručnih poslova za potrebe Gradskog vijeća.

Članak 108.

Sjednice Gradskog vijeća tonski se snimaju, a tonski snimak se čuva u upravnom tijelu iz članka 107. ovog Poslovnika. Tonski snimak dostavlja se vijećnicima kao sastavni dio zapisnika"

XIII JAVNOST RADA**Članak 109.**

Sjednice Gradskog Vijeća su javne.

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

Prije početka sjednice dužni su svoju nazočnost te osobne podatke javiti Predsjedniku Gradskog vijeća. Ukoliko je broj osoba koje prate rad Gradskog vijeća veći od broja raspoloživih mjesta, predsjednik Gradskog vijeća određuje broj osoba koje mogu pratiti rad Gradskog vijeća.

Članak 110.

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

Najava održavanja sjednice, materijal za sjednicu, donesene odluke i akti Gradskog vijeća objavljuju se na službenim web stranicama Grada.

Članak 111.

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

Članak 112.

Radi što potpunijeg i točnijeg obavješćivanja javnosti o rezultatima rada Gradskog vijeća i radnih tijela može se dati službeno priopćenje za tisak i za druga sredstva priopćavanja, o čemu odlučuje predsjednik Gradskog vijeća.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 113.

Prijedlog izmjena i dopuna Poslovnika Gradskog vijeća može podnijeti Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost i najmanje jedna trećina vijećnika.

O promjeni Poslovnika odlučuje Gradsko vijeće većinom glasova svih članova Gradskog vijeća.

Članak 114.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu gradskog vijeća Grada Kaštela («Službeni glasnik Grada Kaštela» br. 7/01 i 2/02).

Članak 115.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od objave u Službenom glasniku Grada Kaštela.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Izmjene Poslovnika Gradskog vijeća Grada Kaštela ("Službeni glasnik Grada Kaštela" broj 7/10)

Članak 2.

Ova Izmjena Poslovnika Gradskog vijeća stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Grada Kaštela".

Izmjena i dopuna Poslovnika Gradskog vijeća Grada Kaštela ("Službeni glasnik Grada Kaštela" broj 6/13)

Članak 27.

Ovlašćuje se Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost da utvrdi i objavi pročišćeni tekst Poslovnika Gradskog vijeća.

Članak 28.

Ove Izmjene i dopune Poslovnika Gradskog vijeća stupaju na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Grada Kaštela".

Izmjena i dopuna Poslovnika Gradskog vijeća Grada Kaštela ("Službeni glasnik Grada Kaštela" broj 13/14)

Članak 21.

Ovlašćuje se Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost da utvrdi i objavi pročišćeni tekst Poslovnika Gradskog vijeća.

Članak 22.

Ove Izmjene i dopune Poslovnika Gradskog vijeća Grada Kaštela stupaju na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Grada Kaštela".

Izmjena Poslovnika Gradskog vijeća Grada Kaštela ("Službeni glasnik Grada Kaštela" broj 13/17)

Članak 4.

Ovlašćuje se Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost da utvrdi i objavi pročišćeni tekst Poslovnika Gradskog vijeća.

Članak 5.

Ove Izmjene Poslovnika Gradskog vijeća stupaju na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Grada Kaštela".

Izmjena i dopuna Poslovnika Gradskog vijeća Grada Kaštela ("Službeni glasnik Grada Kaštela" broj 6/18)

Članak 13.

Ovlašćuje se Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost da utvrdi i objavi pročišćeni tekst Poslovnika Gradskog vijeća.

Članak 14.

Ove Izmjene i dopune Poslovnika Gradskog vijeća stupaju na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Grada Kaštela".

Izmjena i dopuna Poslovnika Gradskog vijeća Grada Kaštela ("Službeni glasnik Grada Kaštela" broj 3/20)

Članak 3.

Ove Izmjene Poslovnika Gradskog vijeća stupaju na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Grada Kaštela".

Izmjene i dopune Poslovnika Gradskog vijeća Grada Kaštela ("Službeni glasnik Grada Kaštela" broj 5/21)

Članak 6.

Ove Izmjene i dopune Poslovnika Gradskog vijeća Grada stupaju na snagu prvog dana od dana objave u "Službenom glasniku Grada Kaštela", osim članaka 1., 2. i 4. koji stupaju na snagu na dan stupanja na snagu odluke o raspisivanju prvih sljedećih redovnih lokalnih izbora za članove Predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te općinske načelnike, gradonačelnike i župane.
