REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA

GRAD SINJ
Gradsko vijeće
Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost

Na temelju članka 48. st. 2. alineja 4. Statuta Grada Sinja („Službeni glasnik Grada Sinja“ br. 10/09, 2/13) i članka 14. Odluke o izmjenama i dopunama Poslovnika Gradskog vijeća Grada Sinja („Službeni glasnik Grada Sinja“ br. 2/13), Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost Grada Sinja na svojoj __. sjednici održanoj dana ___. _____ 2018. godine utvrdio je pročišćeni tekst Poslovnika Gradskog vijeća Grada Sinja.

Pročišćeni tekst Poslovnika Gradskog vijeća Grada Sinja obuhvaća sljedeće tekstove: tekst Poslovnika Gradskog vijeća Grada Sinja („Službeni glasnik Grada Sinja“ br. 02/10) i tekst Odluke o izmjenama i dopunama Poslovnika Gradskog vijeća Grada Sinja („Službeni glasnik Grada Sinja“ br. 02/13), u kojima je naznačeno vrijeme njihovog stupanja na snagu.

Predsjednik Odbora za Statut,
Poslovnik i normativnu djelatnost:

_____

Gradsko vijeće Grada Sinja
Klasa:
Urbroj:
Sinj, __, _____ 2018. godine

POSLOVNIK
Gradskog vijeća Grada Sinja
(neslužbeni pročišćeni tekst)

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Poslovnikom, u skladu sa zakonom i Statutom Grada Sinja (dalje u tekstu: Statut) uređuje unutarnje ustrojstvo i način rada Gradskog vijeća Grada Sinja, a osobito:

1. konstituiranje Gradskog vijeća i potvrda mandata gradskih vijećnika
2. izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća, te njihova prava i dužnosti
3. prava i dužnosti vijećnika Gradskog vijeća, te način njihova ostvarivanja
4. djelokrug Gradskog vijeća,
5. odnos Gradskog vijeća, Gradonačelnika i upravnih tijela Grada
6. način, rokovi i postupak ostvarivanja prava predstavnika nacionalnih manjina u Gradu (u daljnjem tekstu: predstavnici nacionalnih manjina)
7. djelokrug, sastav i način rada radnih tijela Gradskog vijeća
8. vrste i postupak donošenja akata

9. donošenje, te promjena Statuta i Poslovnika
10. sazivanje, rad i tijek sjednice Gradskog vijeća
11. poslovni red na sjednicama Gradskog vijeća
12. javnost rada
13. obavljanje stručnih, administrativnih i drugih poslova za Gradsko vijeće
14. druga pitanja značajna za rad Gradskog vijeća

II. KONSTITUIRANJE GRADSKOG VIJEĆA I POTVRDA MANDATA

Članak 2.

Konstituirajuću sjednicu Gradskog vijeća saziva zakonom ovlašteno tijelo na način, po postupku i u rokovima utvrđenim zakonom.

Gradsko vijeće je konstituirano izborom predsjednika Gradskog vijeća na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina vijećnika Gradskog vijeća (u daljnjem tekstu: vijećnik).

Danom konstituiranja Gradskog vijeća vijećnici počinju obnašati dužnost.

Nakon što je Gradsko vijeće konstituirano, izvodi se himna Republike Hrvatske.

Članak 3.

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

Privremeni predsjednik ima do izbora predsjednika Gradskog vijeća, sva prava i dužnosti predsjednika Gradskog vijeća u pogledu predsjedavanja sjednicom.

Članak 4.

Do izbora Odbora za izbor i imenovanja, privremeni predsjednik ovlašten je predlagati donošenje odluka, a to pravo pripada i najmanje 1/3 vijećnika, ako ovim Poslovnikom nije određeno da pojedine odluke predlaže određeno tijelo ili veći broj vijećnika.

Članak 5.

Na konstituirajućoj sjednici Gradsko vijeće, na prijedlog privremenog predsjednika ili najmanje 1/3 vijećnika, bira Mandatnu komisiju i Odbor za izbor i imenovanja.

Članak 6.

Gradsko vijeće ima Mandatnu komisiju.

Mandatna komisija:

1. na konstituirajućoj sjednici izvještava Gradsko vijeće o provedenim izborima, imenima izabranih vijećnika, dostavljenim ostavkama na dužnost vijećnika, mirovanju mandata vijećnika koji obnašaju nespojivu dužnost, mirovanju mandata vijećnika po sili zakona i mirovanju mandata vijećnika iz osobnih razloga, te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obnašati dužnost vijećnika
2. izvještava da su ispunjeni uvjeti za prestanak, odnosno mirovanje mandata vijećniku Gradskog vijeća u slučajevima utvrđenim zakonom
3. izvještava da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata zamjeniku vijećnika.

Izabrani vijećnici koji daju ostavku ili stavljaju mandat u mirovanje, moraju o tome obavijestiti predstojnika Ureda Grada prije održavanja konstituirajuće sjednice Gradskog vijeća.

U istom roku političke stranke koje sukladno zakonu imaju pravo odrediti zamjenike vijećnika i nositelji nezavisnih lista, dužni su obavijestiti predstojnika Ureda Grada o zamjenicima vijećnika.

Gradsko vijeće zaključkom prima na znanje izvješće Mandatne komisije.

Članak 7.

Nakon što Gradsko vijeće na konstituirajućoj sjednici primi na znanje izvješće Mandatne komisije, vijećnici pred privremenim predsjednikom polažu prisegu.

Tekst prisege glasi:

"Prisežem, svojom čašću, da ću dužnost vijećnika Gradskog vijeća Grada Sinja obnašati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu pridržavati Ustava Republike Hrvatske, zakona, Statuta i odluka Grada Sinja, da ću štititi ustavni poredak Republike Hrvatske te se zauzimati za svekoliki napredak Grada Sinja i Republike Hrvatske."

Privremeni predsjednik poslije izgovorene prisege poziva pojedinačno vijećnike, a vijećnik, nakon što je pozvan, ustaje i izgovara: "Prisežem".

Svaki vijećnik potpisuje tekst prisege i predaje predstojniku Ureda Grada.

Članak 8.

Vijećnik koji nije bio nazočan konstituirajućoj sjednici, odnosno zamjenik vijećnika kada počinje obnašati dužnost vijećnika, polaže prisegu na prvoj sjednici Gradskog vijeća na kojoj je nazočan.

Članak 9.

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

Vijećniku prestaje mandat u slučajevima utvrđenim zakonom.

Vijećniku mandat miruje u slučajevima utvrđenim zakonom.

Danom prestanka mandata odnosno početka mirovanja mandata vijećnika, dužnost počinje obnašati njegov zamjenik.

Članak 10.

Nakon dane prisege vijećnika, izbora predsjednika vijeća, članova Mandatne komisije i Odbora za izbor i imenovanja, predsjednik Vijeća ili najmanje 1/3 vijećnika može predložiti dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice.

Izbor predsjednika i potpredsjednika

Članak 11.

Gradsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika koji se biraju iz reda vijećnika većinom glasova svi vijećnika Gradskog vijeća

Predsjednik Gradskog vijeća bira se na konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća.

Potpredsjednici Gradskog vijeća biraju se, u pravilu, na konstituirajućoj sjednici.

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

Članak 12.

Odbor za izbor i imenovanja predlaže kandidate za izbor predsjednika i potpredsjednike Gradskog vijeća.

Kandidata za izbor predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća može predložiti klub vijećnika i najmanje 1/3 vijećnika.

Vijećnik može sudjelovati u predlaganju samo jednog kandidata.

Prijedlog kandidata za predsjednika i za potpredsjednika je pojedinačan.

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

Članak 13.

O izboru predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća glasuje se javno.

Na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika Gradsko vijeće može odlučiti da se glasuje tajno.

Članak 14.

Ako prigodom glasovanja za izbor predsjednika, odnosno potpredsjednika Gradskog vijeća, predloženi kandidat ne dobije potrebnu većinu glasova ili ako od više kandidata niti jedan ne dobije potrebnu većinu, glasovanje se ponavlja na isti način kao i prvo glasovanje.

Ako je za izbor predsjednika Gradskog vijeća i potpredsjednika bilo 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 vijećnika, izborni se postupak ponavlja.

Članak 15.

Nakon što je izabran, predsjednik Gradskog vijeća predsjeda Gradskim vijećem i dalje vodi sjednicu.

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 16.

Vijećnik ima prava i dužnosti utvrđene Statutom, ovim Poslovnikom i drugim aktima Gradskog vijeća, a osobito:

1. prisustvovati sjednicama Gradskog vijeća i radnih tijela kojih je član i sudjelovati u njihovu radu;
2. raspravljati i izjašnjavati se o svakom pitanju što je na dnevnom redu Gradskog vijeća i radnih tijela kojih je član, te o njemu odlučivati;
3. biti biran u radna tijela Gradskog vijeća i prihvatiti izbor.

Ako je vijećnik izabran u dva radna tijela, nije dužan prihvatiti članstvo u drugim radnim tijelima.

Članak 17.

Vijećnik ima pravo:

1. predlagati Gradskom vijeću donošenje odluka (osim prijedloga proračuna) i drugih akata iz djelokruga Gradskog vijeća, ako posebnim propisima nije drukčije određeno
2. podnositi amandmane na prijedloge odluka i drugih općih akata
3. predlagati razmatranje pojedinih pitanja iz djelokruga Gradskog vijeća
4. prisustvovati sjednicama drugih radnih tijela i sudjelovati u njihovu radu bez prava odlučivanja
5. predlagati osnivanje radnog tijela ili radne grupe radi obrade određenog pitanja i pripreme akata za Gradsko vijeće
6. tražiti da mu stručna služba Grada pruži stručnu pomoć u obavljanju njegove vijećničke dužnosti, a posebice u izradi prijedloga koji podnosi Gradskom vijeću
7. postavljati pitanja gradonačelniku, pročelnicima gradskih upravnih tijela, upravama ustanova i trgovačkih društava kojih je Grad Sinj osnivač, suosnivač, vlasnik ili suvlasnik, što se odnose na njihov rad ili obavljanje poslova iz njihova djelokruga
8. uvida u registar birača za vrijeme dok obavljaju dužnost.

Vijećnik ima pravo postavljati pitanja i tražiti obavijesti na sjednici Gradskog vijeća ili ih uputiti u pisanom obliku i na njih dobiti odgovor.

Vijećnik ne može biti kazneno gonjen niti odgovoran na bilo koji drugi način, zbog glasovanja, izjava ili iznesenih mišljenja i stavova na sjednicama Gradskog vijeća.

Članak 18.

Vijećnik ima pravo redovito i pravodobno biti obaviješten o svim pitanjima čije mu je poznavanje potrebno za obnašanje vijećničke dužnosti i ostvarivanja vijećničkih prava, a osobito o:

1. radu Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela

2. radu gradonačelnika
3. radu upravnih odjela Grada
4. poslovanju pravnih osoba kojima je Grad osnivač, suosnivač, vlasnik ili suvlasnik
5. izvršavanju obveza i ostvarivanju politike utvrđene aktima Gradskog vijeća
6. stanju i problematici u području nadležnosti Grada
7. svakom pitanju i prijedlogu koji će biti predmetom rasprave u Gradskom vijeću.

Članak 19.

Vijećnik je dužan obavljati zadaće koje mu u okviru svog djelokruga povjeri Gradsko vijeće ili radno tijelo čiji je član.

Vijećnik je dužan čuvati službenu i vojnu tajnu i druge povjerljive podatke koje sazna u obavljanju dužnosti vijećnika.

Članak 20.

Vijećniku se dostavljaju:

1. "Službeni glasnik Grada Sinja" i druge publikacije koje izdaje Gradsko vijeće Grada Sinja;
2. prijedlozi akata koje donosi Gradsko vijeće ;
3. izvješća i drugi materijal o kojem će se raspravljati na sjednici Gradskog vijeća ili radnog tijela kojega je član;
4. Zapisnik sa sjednica Gradskog vijeća.

Članak 21.

Vijećnik ima pravo od predlagatelja tražiti obavijest i uvid u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice, te druge obavijesti koje su mu potrebne, a odnose se na teme koje su na dnevnom redu sjednice Gradskog vijeća.

Objašnjenja u vezi s temom vijećnik može tražiti i od predsjednika Gradskog vijeća, predsjednika radnog tijela i od predstojnika Ureda Grada.

Članak 22.

Vijećnik ima pravo tražiti od stručne službe Grada stručnu i tehničku pomoć, imati na raspolaganju tehnička informatička sredstva, kao i materijale koji su mu potrebni za obavljanje vijećničke dužnosti, a tiču se tema koje su na dnevnom redu sjednice Gradskog vijeća, te osiguravanje i drugih uvjeta potrebnih za rad u obnašanju vijećničkih dužnosti.

Članak 23.

Vijećnici imaju pravo na naknadu u skladu s odlukom Gradskog vijeća.

Članak 24.

O prisustvovanju vijećnika sjednicama Gradskog vijeća i radnih tijela vodi se evidencija.

Ako vijećnik ne može prisustvovati sjednici Gradskog vijeća, odnosno radnog tijela, o tome izvješćuje predstojnika Ureda Grada.

Klub vijećnika

Članak 25.

Klub vijećnika u Gradskom vijeću mogu osnovati:

1. politička stranka koja ima najmanje tri vijećnika
2. dvije ili više političkih stranaka koje imaju zajedno najmanje tri vijećnika

3. nezavisna lista koja ima najmanje tri vijećnika.

Vijećnik može biti član samo jednog kluba.

Klubovi vijećnika obvezni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Gradskog vijeća.

Obavijest mora sadržavati naziv kluba, ime predsjednika kluba i imena članova kluba.

Predstojnik Ureda Grada je dužan osigurati klubovima vijećnika prostorne i druge tehničke uvjete za rad.

IV. UNUTARNJE USTROJSTVO GRADSKOG VIJEĆA

Predsjednik i potpredsjednici

Članak 26.

Predsjednik Gradskog vijeća:

1. predstavlja i zastupa Gradsko vijeće
2. saziva sjednice Gradskog vijeća, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama Gradskog vijeća i potpisuje akte Gradskog vijeća
3. održava red na sjednici
4. brine o postupku donošenja i izvršavanju općih i drugih akata Gradskog vijeća
5. informira Vijeće o provođenju akata Gradskog vijeća,
6. objavljuje rezultate glasovanja Gradskog vijeća
7. brine o primjeni ovog Poslovnika
8. usklađuje rad Gradskog vijeća i radnih tijela Gradskog vijeća
9. brine o javnosti rada Gradskog vijeća
10. surađuje s gradonačelnikom i predstavnicima mjesne samouprave
11. upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak
12. određuje predstavnike Gradskog vijeća u svečanim i drugim prigodama
13. surađuje s predsjednicima predstavničkih tijela drugih jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave
14. određuje sastav delegacija Gradskog vijeća u posjetu stranim predstavničkim tijelima i organizacijama
15. obavlja i druge poslove određene Zakonom, Statutom i ovim poslovnikom

U vrijeme kada Gradsko vijeće ne zasjeda, predsjednik Gradskog vijeća može u ime Gradskog vijeća preuzeti pokroviteljstvo društvene, znanstvene, kulturne, sportske ili druge manifestacije od značaja za Grad Sinj.

O preuzetom pokroviteljstvu predsjednik obavještava Gradsko vijeće na prvoj sljedećoj sjednici Gradskog vijeća.

Članak 27.

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

Ako predsjednik Gradskog vijeća ne odredi ili ne može odrediti potpredsjednika koji će ga zamijeniti, zamjenjuje ga potpredsjednik izabran iz reda predstavničke većine.

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

Članak 28.

Predsjednik i potpredsjednici Gradskog vijeća sukladno Zakonu imaju pravo na naknadu u skladu s posebnom odlukom Gradskog vijeća.

Članak 29.

Predsjedniku i potpredsjednicima Gradskog vijeća mandat prestaje prije isteka redovitog četverogodišnjeg mandata u sljedećim slučajevima:

1. ako daju ostavku
2. ako izgube status vijećnika
3. ako ih Gradsko vijeće na njihov zahtjev razriješi dužnosti
4. ako ih Gradsko vijeće opozove, odnosno razriješi dužnosti na zahtjev vijećnika

5. iz drugih zakonom predviđenih razloga.

Članka 30.

Prijedlog za pokretanje postupka razrješenja ili opoziva predsjednika i potpredsjednika može dati Odbor za izbor i imenovanja, klub vijećnika kao i najmanje 1/3 vijećnika.

Prijedlog se dostavlja u pisanom obliku i mora sadržavati obrazloženje razloga za opoziv, odnosno za razrješenje.

Prijedlog se dostavlja predsjedniku Gradskog vijeća i Odboru za izbor i imenovanja koji je dužan sjednicu održati u roku od osam (8) dana od zaprimanja prijedloga.

Predsjednik, odnosno potpredsjednik Gradskog vijeća imaju pravo očitovati se o prijedlogu najkasnije u roku od osam (8) dana od dostave prijedloga za opoziv Odboru za izbor i imenovanja.

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

Članak 31.

Prijedlog za opoziv odnosno za razrješenje predsjednika, odnosno potpredsjednika Gradskog vijeća daje se osobito:

1. ako ne sazove sjednicu Gradskog vijeća u roku utvrđenom ovim Poslovnikom;
2. ako svojim ponašanjem šteti ugledu Gradskog vijeća;
3. ako zloupotrijebi položaj ili prekorači svoje ovlasti utvrđene Statutom Grada i ovim Poslovnikom;
4. te zbog drugih razloga nepoštivanja odredaba Statuta i ovoga Poslovnika.

Članak 32.

Predsjednik i potpredsjednici Gradskog vijeća mogu dati ostavku Gradskom vijeću.

Tu će činjenicu Gradsko vijeće utvrditi donošenjem Rješenja o razrješenju zbog podnošenja ostavke.

Dužnost predsjedniku i potpredsjednicima Gradskog vijeća prestaje danom dostave pisane ostavke.

Članak 33.

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

Gradsko je vijeće dužno u trideset (30) dana od donošenja Rješenja o razrješenja predsjednika izabrati novog predsjednika.

Članak 34.

Radi učinkovitijega rada Gradskoga vijeća predsjednik Gradskoga vijeća može održavati zajedničke sastanke s potpredsjednicima Gradskog vijeća, te predsjednicima klubova vijećnika.

Predsjednik Gradskog vijeća na zajednički sastanak može pozvati i predsjednike radnih tijela i Gradonačelnika.

Radna tijela

Članak 35.

Za proučavanje i razmatranje pojedinih područja, pripremu i predlaganje odluka i drugih akata iz nadležnosti Gradskog vijeća, Gradsko vijeće osniva stalne i povremene odbore, povjerenstva i druga radna tijela.

Stalna radna tijela Gradskog vijeća Grada Sinja su:

1. Mandatna komisija
2. Odbor za izbor i imenovanja
3. Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost
4. Odbor za gospodarstvo, komunalne djelatnosti, obnovu i razvoj Grada Sinja
5. Odbor za međugradsku suradnju

6. Odbor za društvene djelatnosti
7. Odbor za predstavke i prijedloge
8. Odbor za izbor imena ulica i trgova u Gradu Sinju
9. Odbor za Program «Dani Alke i Velike Gospe»
10. Odbor za borbu protiv bolesti ovisnosti
11. Odbor za javna priznanja
12. Odbor za Proračun i financijsku kontrolu

Sastav i broj članova, djelokrug i način rada radnog tijela utvrđuje se Poslovnikom ili posebnom odlukom o osnivanju radnog tijela.

Posebnom odlukom Gradsko vijeće može osnovati i druga stalna te povremena radna tijela.

Sastav i djelokrug rada Odbora za izbor i imenovanja, Odbora za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost i Mandatne komisije propisani su Statutom Grada.

Članak 36.

Odbor za gospodarstvo, komunalne djelatnosti, obnovu i razvoj Grada Sinja:

- razmatra pitanja u svezi gospodarskog razvoja Grada
- razmatra pitanja u svezi razvoja komunalne infrastrukture
- razmatra i daje prijedloge u svezi uređenja prostora i urbanističkog planiranja
- razmatra i daje prijedloge u svezi očuvanja i unaprijeđenja prirodnog okoliša i prirodnih dobara

Odbor za gospodarstvo, komunalne djelatnosti, obnovu i razvoj ima predsjednika, zamjenika predsjednika i tri člana iz reda vijećnika Gradskog vijeća Grada Sinja.

Članak 37.

Odbor za međugradsku suradnju:

- razmatra pitanja suradnje s gradovima i općinama u zemlji i inozemstvu, te priprema prijedloge akata iz djelokruga Vijeća koji se odnose na to područje
- surađuje s odgovarajućim odborima drugih gradova
- daje prijedlog za poticanje suradnje Grada Sinja i drugih jedinica lokalne samouprave i uprave

Odbor za međugradsku suradnju ima predsjednika, zamjenika predsjednika i tri člana iz reda vijećnika Gradskog vijeća Grada Sinja.

Članak 38.

Odbor za društvene djelatnosti:

- prati stanje društvenih djelatnosti u Gradu
- razmatra i daje mišljenja o prijedlozima odluka i drugih akata s područja brige o djeci, socijalne skrbi, kulture, tjelesne kulture, sporta i problema mladih
- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom Grada, ovim Poslovnikom, odlukama i drugim aktima Gradskog vijeća Grada Sinja.

Odbor za društvene djelatnosti ima predsjednika, zamjenika predsjednika i tri člana iz reda vijećnika Gradskog vijeća Grada Sinja.

Članak 39.

Odbor za predstavke i prijedloge:

- razmatra predstavke, pritužbe i prijedloge upućene Gradskom vijeću Grada Sinja koje se odnose na rad Gradskog vijeća, Gradonačelnika, upravnih odjela i stručnih službi Grada, te ukazuju nadležnim tijelima na kršenje zakona i drugih propisa i prava građana u postupku pred upravnim odjelima Grada Sinja
- razmatra prigovore što se odnose na obavljanje poslova lokalne samouprave
- razmatra prigovore što se odnose na obavljanje poslova mjesne samouprave
- ispituje, putem ovlaštenih tijela, osnovanost predstavki pritužbi i prijedloga te ukazuje ovlaštenim tijelima na potrebu poduzimanja, na zakonu osnovanih, mjera te o tome

izvješćuje podnositelje predstavki, pritužbi i prijedloga

Odbor ima predsjednika, zamjenika predsjednika i 3 člana iz reda vijećnika Gradskog vijeća.

Članak 40.

Odbor za imena ulica i trgova u Gradu Sinja razmatra inicijative i utvrđuje prijedloge za određivanje ili promjenu naziva ulica i trgova u Gradu Sinju i iste dostavlja Gradskom vijeću.

Odbor ima predsjednika, zamjenika predsjednika i 3 člana iz reda vijećnika Gradskog vijeća.

Članak 41.

Odbor za Program «Dani Alke i Velike Gospe»:

- utvrđuje Prijedlog Programa Kulturno zabavne i športske manifestacije «Dani Alke i Velike Gospe»
- predlaže Gradskom vijeću i Gradonačelniku donošenje odluka i drugih akata potrebnih za provedbu posebnih aktivnosti i Programa u cjelini
- provodi organizacijske pripreme za uspješnu realizaciju Programa uz uključivanje potrebnih sudionika pojedinih dijelova Programa i Programa u cjelini
- upravlja ukupnom realizacijom Programa

Odbor ima predsjednika, zamjenika predsjednika i 8 članova.

Predsjednik i zamjenik predsjednika biraju se iz redova vijećnika Gradskog vijeća.

Ostali članovi Odbora biraju se, u pravilu, iz reda vijećnika, a najviše jedna trećina članova može biti iz reda stručnih i znanstvenih osoba kojima su radna mjesta ili osobne aktivnosti vezani uz pripremu i realizaciju Programa «Dani Alke i Velike Gospe.

Ako je u interesu kvalitete rada Odbora Gradsko vijeće može posebnom odlukom imenovati dodatne članove Odbora koji imaju sva prava i obveze izabranih članova Odbora.

Članak 42.

Odbor za borbu protiv bolesti ovisnosti:

- utvrđuje Prijedlog Programa borbe protiv bolesti ovisnosti
- predlaže Gradskom vijeću i Gradonačelniku donošenje odluka i drugih akata potrebnih za provedbu posebnih aktivnosti i Programa u cjelini
- sudjeluje u organizaciji savjetovališta za borbu protiv bolesti ovisnosti i koordinira aktivnosti sudionika koji se uključuju u sustav savjetovališta

Odbor ima predsjednika, zamjenika predsjednika i 5 članova.

Predsjednik i zamjenik predsjednika biraju se iz redova vijećnika Gradskog vijeća.

Ostali članovi Odbora biraju se, u pravilu, iz reda vijećnika, a najviše jedna trećina članova može biti iz reda stručnih i znanstvenih osoba kojima su radna mjesta ili osobne aktivnosti vezani uz borbu protiv bolesti ovisnosti.

Ako je u interesu kvalitete rada Odbora Gradsko vijeće može posebnom odlukom imenovati dodatne članove Odbora koji imaju sva prava i obveze izabranih članova Odbora.

Članak 43.

Odbor za javna priznanja:

- provodi, razmatra i utvrđuje prijedlog za proglašenje počasnim građaninom Grada Sinja i dostavlja ga Gradskom vijeću,
- razmatra i utvrđuje prijedlog Odluke o dodjeli javnih priznanja Grda Sinja

Odbor za javna priznanja ima predsjednika, zamjenika predsjednika i 5 članova.

Članka 44.

Odbor za Proračun i financijsku kontrolu:

- razmatra prijedlog Proračuna,
- razmatra godišnji i polugodišnji obračun Proračuna,
- razmatra odluke o porezima i naknadama, te druge akte financijskog i materijalnog poslovanja i upravljanja imovinom grada Sinja,
- obavlja financijsku kontrolu nad proračunskim sredstvima Grada Sinja (priliv i trošenje proračunskih sredstava),
- ima nadležnost za kontrolu poslovanja korisnika proračuna Grada Sinja.

Odbor za proračun i financijsku kontrolu ima predsjednika, zamjenika predsjednika i tri člana iz reda vijećnika Gradskog vijeća.

Ako je u interesu kvalitete rada Odbora Gradsko vijcćc možc poscbnom odlukom imenovati dodatne članove Odbora, koji imaju sva prava i obveze izabranih članova Odbora.

Članak 45.

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

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

U radna tijela mogu se birati dodatni članovi iz reda stručnih i znanstvenih osoba, ali njihov broj ne smije biti veći od broja izabranih vijećnika.

Članak 46.

Odbor za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika imaju pravo predlagati kandidate za predsjednika i članove radnih tijela Gradskog vijeća.

Izbor predsjednika, zamjenika predsjednika i članova radnog tijela obavlja se javnim glasovanjem.

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

Mandat predsjednika i članova radnog tijela traje do isteka mandata saziva Gradskoga vijeća ili do početka mirovanja vijećničkog mandata, odnosno do dana razrješenja.

Predsjednik, zamjenik predsjednika i članovi radnog tijela mogu dati ostavku.

Prestankom mandata članstvo prestaje vijećnicima, kao i dodatnim članovima imenovanim iz reda javnih, znanstvenih i stručnih djelatnika u radnim tijelima Gradskog vijeća.

Članak 47.

Predsjednik radnog tijela Gradskog vijeća organizira rad radnog tijela, saziva sjednice radnog tijela, predlaže dnevni red i predsjeda njegovim sjednicama.

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

Ukoliko predsjednik radnog tijela ne sazove sjednicu kad ju je dužan sazvati, sjednicu će sazvati predsjednik Gradskog vijeća.

Predsjednik radnog tijela Gradskog vijeća dužan je predstavnicima nacionalnih manjina uputiti poziv i materijale za sjednicu na kojoj će se raspravljati o pitanju koje se tiče položaja nacionalnih manjina.

Predsjednika radnog tijela u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti zamjenjuje zamjenik predsjednika radnog tijela.

Članak 48.

Radno tijelo može odlučivati o pitanjima iz svog djelokruga ako je sjednici nazočna većina članova radnog tijela.

Odluke se donose većinom glasova nazočnih članova radnog tijela. Pojedini član radnog tijela može izdvojiti svoje mišljenje i zatražiti da se tako izdvojeno mišljenje unese u zapisnik.

U radu radnih tijela nužna je nazočnost i predstavnika predlagatelja, odnosno službi koje su pripremile materijal, kada se prema dnevnom redu sjednice radnog tijela raspravlja o tom materijalu, ali bez prava glasa.

Na svoju sjednicu radno tijelo može pozivati znanstvene i stručne djelatnike, te druge osobe, radi pribavljanja njihova mišljenja o pitanjima o kojima se raspravlja na sjednici.

O radu na sjednici vodi se zapisnik kojeg potpisuje predsjednik radnog tijela i osoba koja vodi zapisnik.

Članak 49.

Radna tijela Gradskog vijeća surađuju međusobno, a mogu održati zajedničku sjednicu, te Gradskom vijeću dostaviti zajedničko izvješće o temi rasprave.

Glasovanje na zajedničkoj sjednici utvrđuje se zasebno za svako radno tijelo.

Članak 50.

Radna tijela Gradskog vijeća pokreću raspravu o pitanjima iz svog djelokruga, a obvezatna su razmotriti svako pitanje iz svog djelokruga koje im uputi na razmatranje, ili za koje to traži, predsjednik Gradskog vijeća, i o svojim mišljenjima, stajalištima, prijedlozima i primjedbama dužna su izvijestiti Gradsko vijeće.

Članak 51.

Stručne i administrativno-tehničke poslove za radna tijela Gradskog vijeća obavlja stručna služba Grada i upravni odjeli Grada u skladu s posebnom odlukom Gradskog vijeća.

Za obavljanje poslova iz stavka 1. ovog članka odgovara čelnik upravnog odjela ili stručna služba Grada.

Članak 52.

Radna tijela mogu osnovati radne skupine za proučavanje pojedinog pitanja, stručno sastavljanje izvješća ili izradu nacrta odluke ili drugog akta.

U radnu skupinu imenuju se vijećnici, znanstveni, stručni i drugi javni djelatnici, te djelatnici upravnih odjela i stručne službe Grada.

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

Članak 53.

Gradsko vijeće može osnovati povjerenstva-posebna radna tijela za utvrđivanje činjenica o pitanjima koja su javni interes i odnose se na zakonitost rada gradskih tijela i gradskih javnih službi ili za utvrđivanje činjenica o pitanjima drugog javnog interesa za Grad Sinj.

Članovi povjerenstva iz stavka 1. ovog članka isključivo su vijećnici.

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

Sastav povjerenstva, u pravilu odgovara stranačkoj strukturi Gradskog vijeća.

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

V. ODNOS GRADSKOG VIJEĆA, GRADONAČELNIKA I UPRAVNIH TIJELA GRADA

Članak 54.

Gradonačelnik i zamjenici gradonačelnika na prvoj sjednici Gradskog vijeća polažu prisegu.

Predsjednik Gradskog vijeća čita prisegu sljedećeg sadržaja: «Prisežem svojom čašću da ću dužnost gradonačelnika / zamjenika Grada Sinja obavljati savjesno i odgovorno, i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona, Statuta Grada Sinja i odluka Grada Sinja, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Grada Sinja».

Predsjednik Gradskog vijeća poslije pročitane prisege proziva pojedinačno gradonačelnika i njegove zamjenike, a gradonačelnik i njegovi zamjenici nakon što je izgovoreno njihovo ime i prezime, ustaju i izgovaraju : «Prisežem».

Članak 55.

Gradonačelnik i njegovi zamjenici prisustvuju sjednicama Gradskog vijeća.

Gradonačelnik određuje izvjestitelja (pročelnika upravnog odjela u čiji djelokrug spada predmet prijedloga općeg akta ili drugu osobu kompetentnu za iznošenje prijedloga) za točke dnevnog reda koje su po njegovom prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Gradskog vijeća.

Članak 56.

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

Članak 57.

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

Članak 58.

O sazvanim sjednicama predsjednik Gradskog vijeća i predsjednici radnih tijela Gradskog vijeća izvješćuju gradonačelnika i izvjestitelje najkasnije osam (8) dana prije dana održavanja sjednice.

Članak 59.

Način i postupak pokretanja razrješenja Gradonačelnika propisan je Statutom Grada Sinja.

Članak 60.

Pročelnici upravnih odjela imaju pravo i dužnost sudjelovati u radu na sjednici Gradskog vijeća iako nisu njegovi članovi kada se raspravlja o prijedlogu akata kojima se uređuju pitanja iz nadležnosti upravnog odjela kojim rukovode i kada se raspravlja o drugim pitanjima koja su od interesa i iz djelokruga upravnog odjela.

VI. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA GRADONAČELNIKA

Članak 61.

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

Pored izvješća iz stavka 1., prijedlog za traženje izvješća od Gradonačelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga može podnijeti najmanje 1/3 vijećnika Gradskog vijeća.

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 62.

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 protekne 15 dana od primitka.

Članak 63.

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

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

Članak 64.

Gradonačelnik podnosi izvješće po zahtjevu vijećnika na prvoj sljedećoj sjednici Vijeća nakon prihvaćanja prijedloga za njegovu dostavu, i to u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva.

Ukoliko jedan zahtjev sadrži veći broj različitih pitanja, rok za podnošenje izvješća iznosi 60 dana od dana primitka zahtjeva.

Članak 65.

Raspravu o izvješću Gradonačelnika Gradsko vijeće završava utvrđivanjem stajališta o pitanju koje je zahtjevom za podnošenje izvješća pokrenuto.

Članak 66.

Vijećnici koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća Gradonačelnika mogu prijedlog povući najkasnije prije odlučivanju 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.

VII. VRSTE I POSTUPAK DONOŠENJA AKATA GRADSKOG VIJEĆA

Članak 67.

Gradsko vijeće na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i Statutom Grada Sinja donosi Statut, Poslovnik, proračun, odluku o izvršenju proračuna, odluke, deklaracije, rezolucije, preporuke, zaključke, druge opće i pojedinačne akte, te donosi vjerodostojna tumačenja općih akata.

Gradsko vijeće donosi rješenja i druge pojedinačne akte, kada u skladu sa zakonom riješava o pojedinačnim stvarima.

Članak 68.

Radna tijela Gradskog vijeća u okviru svog djelokruga donose zaključke, mišljenja, prijedloge i preporuke vezane uz djelokrug rada.

Članak 69.

Statutom se uređuju opća pitanja prenesena u djelokrug ili ostavljena za neposredno riješavanje Grada temeljem Ustava ili zakona.

Poslovnikom se uređuje unutarnje ustrojstvo i način rada Gradskog vijeća.

Proračunom Grada utvrđuju se prihodi i rashoda Grada.

Odlukom se uređuju odnosi iz samoupravnog djelokruga Grada značajni građanima, pravnim osobama i drugim pravnim subjektima, te propisuju njihova prava i dužnosti, odnosno uređuju pitanja važna za Grad Sinj.

Deklaracijom se izražava opće stajalište Gradskoga vijeća o pitanjima iz samoupravnog djelokruga Grada Sinja.

Rezolucijom se upozorava na stanje i probleme u određenom samoupravnom području, te na mjere koje treba provesti.

Preporukom Gradsko vijeće određenim subjektima predlaže poduzimanje određenih radnji, odnosno određeni oblik ponašanja i postupanja, koja nemaju obvezujući karakter.

Zaključkom se izražavaju stajališta i mišljenja u odnosu na određena pitanja, prihvaćaju izvješća i obavijesti, te rješavaju druga pitanja iz djelokruga Grada za koje nije predviđeno donošenje drugog akta.

Vjerodostojnim tumačenjem općeg akta Gradsko vijeće razriješava eventualne dvojbe i objašnjava nejasnoće iz općeg akta koji je ranije donijelo.

Postupak donošenja odluka i drugih općih akata
a) pokretanje postupka

Članak 70.

Postupak donošenja odlukc i drugog općcg akta pokreće se dostavljanjem prijedloga odluke i/ili drugog općeg akta (u daljnjem tekstu: odluka).

Pravo upućivanja prijedloga odluke ima svaki vijećnik, klub vijećnika, radno tijelo Gradskog vijeća, Gradonačelnik, ako zakonom, Statutom ili ovim Poslovnikom nije propisano da prijedloge pojedinih odluka mogu davati samo određeni predlagatelji.

Pravo upućivanja prijedloga odluke kojom se uređuju pitanja značajna za nacionalne manjine imaju, osim ovlaštenih predlagatelja iz stavka 2. ovog članka, predstavnici nacionalnih manjina.

Građani, njihove udruge, ustanove, trgovačka društva, kao i druge pravne osobe mogu pokrenuti inicijativu za donošenje ili izmjenu odluka, kao i razmatranje pitanja iz nadležnosti tijela Grada.

b) podnošenje prijedloga odluke i drugih općih akata

Članak 71.

Prijedlozi odluka daju se u pisanom obliku i sadržaju utvrđenom ovim Poslovnikom.

Prijedlog odluke sadrži tekst prijedloga akta i obrazloženje.

Tekst prijedloga odluke mora imati sadržaj i oblik u kojem se predlaže njegovo donošenje.

Tekst prijedloga sadrži odredbe oblikovane po nomotehničkim pravilima.

Pojedini prijedlozi mogu se predložiti alternativno, s potrebnim obrazloženjima svake od predloženih alternativa.

Obrazloženje prijedloga odluke obvezno sadrži:

1. pravni temelj za donošenje akta
2. ocjenu stanja, osnovna pitanja koja treba urediti, te svrhu koja se želi postići uređivanjem odnosa na predloženi način
3. procjenu sredstava potrebnih za provođenje odluke, te način njihova osiguranja
4. tekst prijedloga odluke s obrazloženjem
5. tekst važeće odluke, ako se predlaže izmjena ili dopuna te odluke.
6. uz prijedlog odluke može se priložiti i odgovarajuća dokumentacija.

Članak 72.

Prijedlog odluke upućuje se predsjedniku Gradskog vijeća.

Predlagatelj odluke obvezan je obavijestiti predsjednika Gradskog vijeća tko će na radnim tijelima davati objašnjenja i obrazloženja u ime predlagatelja, te tko će biti izvjestitelj predlagatelja na sjednici Gradskog vijeća.

Članak 73.

Predsjednik Gradskog vijeća dužan je bez odlaganja, prijedlog odluke uputiti predsjedniku nadležnog radnog tijela i gradonačelniku, ako ono nije predlagatelj, na razmatranje i davanje mišljenja.

Predsjednik Gradskog vijeća dužan je prijedlog odluke staviti na sjednicu Gradskog vijeća najkasnije u šezdeset (60) dana od kada je prijedlog upućen.

Članak 74.

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 posebne prijedloge odluka u prijedlog dnevnog reda sjednice Gradskog vijeća redoslijedom kojim su dostavljeni.

Članak 75.

Ako predsjednik Gradskog vijeća ocijeni da prijedlog odluke nije dostavljen u skladu s ovim Poslovnikom, zatražit će od predlagatelja da u roku od petnaest (15) dana prijedlog odluke uskladi s Poslovnikom, a može zatražiti i od Odbora za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost Gradskog vijeća Grada Sinja da o tome podnese mišljenje.

Ako, prema mišljenju Odbora za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost Gradskog vijeća Grada Sinja, prijedlog nije dostavljen u skladu s ovim Poslovnikom, predsjednik će zatražiti od predlagatelja da u roku od petnaest (15) dana prijedlog odluke uskladi s Poslovnikom.

Ako predlagatelj ne uskladi prijedlog odluke u roku iz stavka 1. i 2. ovog članka, smatrat će se da prijedlog nije niti dostavljen.

Prethodna rasprava

Pribavljanje mišljenja građana i zainteresiranih tijela

Članak 76.

Prije izrade prijedloga odluka osobito značajnih za građane može se anketom ispitati javno mnijenje.

Odluku o anketiranju donosi gradonačelnik na prijedlog nositelja pripreme prijedloga. Odlukom se određuje područje anketiranja, njen obuhvat i metodologija, vrijeme anketiranja, nositelj aktivnosti i druga pitanja značajna za provedbu ankete.

Javna rasprava

Članak 77.

Statut Grada, Poslovnik Gradskog vijeća, te prostorno-planski dokumenti stavljaju se prije odlučivanja Gradskog vijeća na javnu raspravu .

Osim akata navedenih u prethodnom stavku, o stavljanju na javnu raspravu drugih značajnih akata kao i o vremenu trajanja javne rasprave odlučiti će Gradsko vijeće.

Nacrt prijedloga odluke koji se upućuje na javnu raspravu, utvrđuje Gradonačelnik kad je zakonom, Statutom Grada, ovim Poslovnikom ili drugim aktom Gradskog vijeća propisana obveza javne rasprave.

U drugim slučajevima nacrt prijedloga odluke koji se upućuje na javnu raspravu, utvrđuje tijelo Grada ovlašteno ovim Poslovnikom, odnosno Gradsko vijeće.

Članak 78.

Javna rasprava o nacrtu prijedloga odluke vodi se na području Grada stavljanjem nacrta prijedloga odluke na javni uvid, te održavanjem javne stručne rasprave.

Nacrt prijedloga odluke stavlja se na javni uvid u sjedištu Grada na način koji omogućava svakom zainteresiranom građaninu odnosno pravnoj osobi uvid u njegov sadržaj.

Članak 79.

Zaključkom o utvrđivanju nacrta prijedloga odluke i njegovom upućivanju na javnu raspravu određuje se osobito:

1. vrijeme provođenja javne rasprave
2. mjesto izlaganja nacrta prijedloga odluke na uvid

3. vrijeme i mjesto održavanja javne stručne rasprave
4. organizator i nositelj javne rasprave.

Članak 80.

Javna rasprava o nacrtu prijedloga odluke ne može biti kraća od petnaest (15) dana niti duža od šezdeset (60) dana.

Članak 81.

Svaki zainteresirani građanin ili pravna osoba mogu nositelju javne rasprave uputiti primjedbe i prijedloge na nacrt prijedloga odluke.

Članak 82.

O tijeku i rezultatima provedene javne rasprave nositelj javne rasprave podnosi izvješće tijelu koje je utvrdilo nacrt prijedloga odluke i uputilo ga na javnu raspravu.

Izvješće o provedenoj javnoj raspravi sadrži osobito podatke o načinu na koji je osigurana mogućnost javnog uvida u dokumente o kojima se provodi javna rasprava, održavanju javne stručne rasprave kao i pitanjima, prijedlozima, primjedbama i mišljenjima iskazanim u javnoj raspravi te stajalištu nositelja javne rasprave u odnosu na njih.

Članak 83.

Temeljem izvješća nositelja javne rasprave, tijelo kome je izvješće upućeno razmatra prijedloge, mišljenja i primjedbe iskazane u javnoj raspravi, te utvrđuje prijedlog odluke koji upućuje u daljnji postupak.

Uz prijedlog odluke Gradonačelnik dostavlja Gradskom vijeću izvješće o provedenoj javnoj raspravi.

Razmatranje prijedloga odluke na sjednicama radnih tijela

Članak 84.

Prije rasprave o prijedlogu odluke na sjednici Gradskog vijeća, prijedlog odluke razmatraju radna tijela u čijem djelokrugu rada su pitanja koja se odlukom uređuju.

Radna tijela se izjašnjavaju o svim elementima prijedloga odluke, a Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost o pravnim temeljima i pravnoj usklađenosti prijedloga sa zakonom, Statutom i drugim aktima.

Članak 85.

Radno tijelo obvezno je o svom mišljenju, stajalištu, odnosno primjedbama i prijedlozima u odnosu na materijal pripremljen za sjednicu Gradskog vijeća pisanim putem izvijestiti predsjednika Gradskog vijeća.

Kad podnosi izvješće, prijedloge, primjedbe, mišljenja ili amandmane Gradskom vijeću, radno tijelo određuje izvjestitelja koji će prema zaključku radnog tijela, na vlastiti poticaj ili na zahtjev Gradskog vijeća obrazložiti stajalište ili prijedlog radnog tijela. Ukoliko radno tijelo ne odredi izvjestitelja, to svojstvo ima predsjednik radnog tijela, odnosno osoba koja ga je zamjenjivala u vođenju sjednice radnog tijela.

Predsjednik Gradskog vijeća upućuje izvješća radnih tijela iz stavka 1. ovog članka predlagatelju odluke i Gradonačelniku ako nije predlagatelj, te vijećnicima.

Rasprava o prijedlogu odluke na sjednici

Članak 86.

Ni jedna odluka ne može biti predložena Gradskom vijeću na usvajanje ako prije toga nije proveden postupak utvrđen ovim Poslovnikom.

Ukoliko se tijekom rasprave ustanovi da u odnosu na dostavljeni prijedlog nije proveden propisani postupak, rasprava o prijedlogu se može dovršiti, ali se prijedlogu daje karakter nacrta, te se on upućuje u redoviti Poslovnikom propisani postupak, osim u slučaju kad Gradsko vijeće zbog rokova utvrđenih zakonom ili drugim općim aktima, te iz drugih osobito opravdanih razloga ne odluči održati raspravu i glasovanje o prijedlogu odluke odmah.

Članak 87.

Rasprava o prijedlogu odluke na sjednici Gradskog vijeća obuhvaća izlaganje predlagatelja i izvjestitelja radnih tijela ukoliko je to potrebno, raspravu o prijedlogu i dostavljenim amandmanima.

Predlagatelj odluke, odnosno predstavnik kojeg on odredi ukratko izlaže prijedlog odluke.

Izvjestitelj radnoga tijela podnijet će usmeno izvješće radnoga tijela samo ako je potrebno.

Članak 88.

Predstavnik predlagatelja odluke ima pravo davati objašnjenja, iznositi svoja mišljenja i izjašnjavati se o iznesenim mišljenjima, primjedbama i prijedlozima tijekom cijele rasprave uvijek kada to zatraži.

Izvjestitelj radnog tijela koje je razmotrilo prijedlog odluke, može iznositi mišljenja, primjedbe i prijedloge radnog tijela.

Gradonačelnik se može se javljati za govor tijekom cijele rasprave i kad on nije podnositelj prijedloga odluke.

Članak 89.

Nakon što završi rasprava o prijedlogu općeg akta, Gradsko vijeće može prijedlog odluke prihvatiti ili ne prihvatiti.

Ukoliko se tijekom rasprave pokaže da je dostavljeni prijedlog potrebno doraditi u bitnim ili brojnim pitanjima, što ulaganjem amandmana ne bi bilo moguće kvalitetno učiniti, Gradsko vijeće može odlučiti da prijedlog vrati predlagatelju na doradu s prihvaćenim primjedbama i prijedlozima, te da o prijedlogu ponovno raspravlja u ponovljenom postupku sukladno ovom Poslovniku.

Ako Gradsko vijeće ne prihvati prijedlog odluke, prijedlog se ne može podnijeti ponovo prije isteka roka od tri mjeseca, osim ako Gradsko vijeće ne odluči drugačije.

Amandmani

Članak 90.

Prijedlog da se izmijeni ili dopuni prijedlog odluke daje se u obliku pisanih amandmana uz obrazloženje.

Pravo na predlaganje amandmana imaju predlagatelji ovim Poslovnikom ovlašteni na predlaganje odluka i drugih općih akata.

Članak 91.

Amandman se dostavlja predsjedniku Gradskog vijeća, u pravilu najkasnije dva (2) dana prije sjednice Gradskog vijeća, a može se podnijeti i na sjednici u tijeku rasprave o prijedlogu odluke.

Podnesene amandmane predsjednik Gradskog vijeća dostavlja predlagatelju odluke i gradonačelniku, ako on nije predlagatelj, te svim vijećnicima.

Članak 92.

Predlagatelj odluke i gradonačelnik ako nije predlagatelj, mogu na sjednici davati amandmane sve do zaključivanja rasprave.

Amandmani iz stavaka 1. ovog članka moraju se dostaviti u pisanom obliku uz obrazloženje i podijeliti vijećnicima prije odlučivanja.

Članak 93.

O uloženom amandmanu odlučuje se prije odlučivanja u cjelini.

Prije glasovanja o predloženom amandmanu obavezno se izjašnjava predlagatelj i gradonačelnik, neovisno da li je on predlagatelj ili ne.

Nakon završene rasprave glasuje se o predloženim amandmanima.

O amandmanima se glasuje prema redoslijedu članaka prijedloga odluke na koje se oni odnose.

Ako je na jedan članak prijedloga odluke upućeno više amandmana, najprije se glasuje o amandmanu koji najviše odstupa od predloženog rješenja, a o ostalim amandmanima prema istom mjerilu.

Ako se prilikom glasovanja o amandmanu za njegovo prihvaćanje izjasni manje od polovice nazočnih vijećnika, predsjednik može odmah utvrdit da je amandman odbijen.

Stavljajući amandman na glasovanje predsjednik objašnjava o kojem se amandmanu glasuje.

Ako ima više amandmana koji se međusobno isključuju, a jedan od njih bude prihvaćen, o ostalim se amandmanima ne glasuje.

Amandman s kojim se suglasi predlagatelj, a predlagatelj je gradonačelnik, postaje sastavnim dijelom prijedloga i o njemu se posebno ne glasuje.

Amandman s kojim se suglasi predlagatelj, a predlagatelj nije gradonačelnik, postaje sastavnim dijelom prijedloga i o njemu se posebno ne glasuje, u slučajevima kada je gradonačelnik suglasan s tim amandmanom.

Ako su podneseni amandmani takve naravi da bitno mijenjaju ili odstupaju od podnesenog prijedloga odluke, Gradsko vijeće može odlučiti da se rasprava odgodi kako bi se vijećnicima ostavilo dovoljno vremena za pripremu prije odlučivanja. U tom slučaju, glasovanje o amandmanima će se odgoditi ako to zatraži gradonačelnik, neovisno da li je on predlagatelj.

Amandmani prihvaćeni na sjednici Gradskog vijeća postaju sastavnim dijelom konačnog prijedloga odluke.

Nakon glasovanja o amandmanima glasuje se o prijedlogu u cjelini.

Članak 94.

Amandman koji je podnio predlagatelj odluke postaje sastavnim dijelom prijedloga odluke i o njemu se ne glasuje odvojeno.

Donošenje odluke po hitnom postupku

Članak 95.

Po hitnom postupku se mogu donositi svi akti Vijeća.

Akt se može donijeti po hitnom postupku ako je to nužno radi sprečavanja ili uklanjanja štete, odnosno ako bi izostanak donošenja takve odluke u određenom roku imao štetne posljedice ili ako to zahtijevaju drugi opravdani razlozi.

Po hitnom se postupku rokovi iz ovog Poslovnika, što se odnose na pojedine radnje, mogu skratiti, odnosno pojedine se radnje u postupku mogu izostaviti.

Prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku podnosi se predsjedniku 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.

Za donošenje akta po hitnom postupku ne primjenjuje se postupak predviđen ovim Poslovnikom za donošenje općih i drugih akata u redovnom postupku.

Prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku može podnijeti bilo koji od ovlaštenih predlagatelja akata.

Ako prijedlog za donošenje odluke po hitnom postupku podnosi vijećnik, tada mora imati pisanu podršku najmanje 1/3 vijećnika.

Predlagatelj akta dužan je obrazložiti hitnost postupka.

Članak 96.

O donošenju akta po hitnom postupku odlučuje se na sjednici Gradskog vijeća.

Uz prijedlog da se akt donese po hitnom postupku podnosi se i prijedlog akta.

Predsjednik Vijeća bez odlaganja prijedlog iz prethodnog stavka upućuje vijećnicima i gradonačelniku, ako ono nije predlagatelj.

Kada se Vijeću podnosi prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku, najprije se glasuje o opravdanosti prijedloga za hitni postupak i uvrštavanje u dnevni red sjednice a potom se raspravlja i odlučuje o samom aktu.

U hitnom se postupku amandmani mogu podnositi do zaključenja rasprave.

U postupku s amandmanima iz stavka 5. ovog članka primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na prijedloge akata koji se donose u redovnom postupku.

Vjerodostojno tumačenje odluke

Članak 97.

Predlagatelj ovim Poslovnikom ovlašten na predlaganje odluke ili drugog općeg akta Vijeća može tražiti i vjerodostojno tumačenje odluke.

Poticaj za davanje vjerodostojnog tumačenja odluke mogu dati građani i pravne osobe.

Prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja odluke dostavlja se predsjedniku Gradskog vijeća, a mora sadržavati naziv odluke, naznaku odredbe za koju se traži tumačenje i razloge prijedloga.

Predsjednik Gradskog vijeća upućuje prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja odluke Odboru za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost radi ocjene osnovanosti prijedloga i gradonačelniku ako on nije podnositelj prijedloga, radi davanja mišljenja.

Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost Gradskog vijeća Grada Sinja, nakon što pribavi mišljenja od radnog tijela u čijoj nadležnosti je praćenje područja na kojeg se odnosi odluka te mišljenje gradonačelnika, ocjenjuje je li prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja odluke osnovan.

Ako Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost ocijeni da je prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja odluke osnovan utvrdit će prijedlog teksta vjerodostojnog tumačenja kojeg uz obrazloženje podnosi Vijeću.

Ako Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost ocijeni da prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja odluke nije osnovan, izvijestit će o tome Gradsko vijeće.

Donošenje drugih akata

Članak 98.

Na donošenje drugih akata primjenjuju se odgovarajuće odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na postupak donošenja odluke, već prema prirodi akta.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, na postupak predlaganja i donošenja pojedinačnih akata iz djelokruga Gradskog vijeća ne primjenjuju se odgovarajuće odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na postupak razmatranja prijedloga općih akata na sjednicama radnih tijela iz čl. 84., 85. i čl. 86. ovog Poslovnika.

Prijedlog da se izmijeni ili dopuni prijedlog akta koji se zbog prirode toga akta ne može uputiti kao amandman, dostavlja se kao prijedlog za izmjenu, odnosno dopunu uz obrazloženje.

Na prijedloge pojedinačnih akata ne mogu se davati amandmani niti prijedlozi za njihovu izmjenu, odnosno dopunu.

Članak 99.

Uz prijedloge kandidata koje bira odnosno imenuje Gradsko vijeće, a nisu iz reda vijećnika, podnositelji prijedloga dužni su priložiti životopis predloženog kandidata.

Članak 100.

Gradsko vijeće razmatra izvješća, analize i obavijesti, nakon čega donosi zaključak.

Posebni postupci donošenja određenih akata

Statut Grada

Članak 101.

Postupak za donošenje, odnosno za promjenu Statuta pokreće se prijedlogom za donošenje odnosno za promjenu Statuta.

Prijedlog za donošenje novog Statuta odnosno promjenu Statuta, može dati najmanje 1/3 vijećnika Gradskog vijeća, Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost i Gradonačelnik.

Ako predlagatelj nije Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost, prijedlog se obvezno upućuje Odboru za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost, koji ga razmatra i uz mišljenje upućuje Gradskom vijeću.

Prijedlog se s pisanim obrazloženjem upućuje predsjedniku Gradskoga vijeća koji ga uvrštava u dnevni red sjednice.

U obrazloženju prijedloga se navode razlozi za donošenje novog Statuta odnosno za promjene Statuta koje se predlažu.

Uz prijedlog za donošenje Statuta može se uputiti i prijedlog Nacrta Statuta ako se predlaže donošenje novog Statuta odnosno prijedlog Nacrta Statutarne odluke ako se predlaže promjena Statuta.

O prijedlogu za donošenje odnosno promjenu Statuta odlučuje Gradsko vijeće većinom glasova svih članova.

Gradsko vijeće donosi zaključak o prihvaćanju ili neprihvaćanju prijedloga.

Ako Gradsko vijeće ne prihvati prijedlog za donošenje novog Statuta, odnosno promjenu Statuta isti se prijedlog ne može staviti na dnevni red Gradskog vijeća prije isteka šest mjeseci od dana zaključivanja rasprave o njemu.

Članak 102.

Ako nakon razmatranja prijedloga iz članka 101. ovog Statuta Gradsko vijeće odluči pristupiti donošenju novog Statuta odnosno izmjenama i dopunama Statuta, Gradsko vijeće na istoj ili najkasnije na sljedećoj sjednici utvrđuje Nacrt Statuta odnosno Nacrt Statutarne odluke, te ga stavlja na javnu raspravu i određuje vrijeme trajanja javne rasprave, koje, u pravilu, iznosi 30 dana.

Nakon provedene javne rasprave o Nacrtu Statuta odnosno izmjenama i dopunama Statuta, konačni prijedlog Statuta odnosno Statutarne odluke utvrđuje Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost.

Novi Statut Grada odnosno Statutarnu odluku o promjeni Statuta donosi Gradsko vijeće većinom glasova svih vijećnika.

Članak 103.

Javna rasprava o prijedlogu za donošenje novog Statuta, odnosno promjenu Statuta održava se na području Grada.

Radno tijelo nadležno za praćenje javne rasprave je Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost Gradskog vijeća Grada Sinja.

Članak 104.

Zaključkom o upućivanju prijedloga za promjenu Statuta na javnu raspravu utvrđuje se način upoznavanja građana s prijedlogom, rok održavanja javne rasprave i radno tijelo kojemu se upućuju prijedlozi, mišljenja i primjedbe.

Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost Gradskog vijeća dužan je razmotriti prijedloge, mišljenja i primjedbe iz javne rasprave prije utvrđivanja konačnog prijedloga Statuta

odnosno Statutarne odluke o promjeni Statuta, o čemu podnosi izvješće Gradskom vijeću uz konačni prijedlog Statuta odnosno Statutarne odluke.

Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost dužan je najkasnije u šezdeset (60) dana od završetka javne rasprave dostaviti Gradskom vijeću konačni prijedlog Statuta odnosno Statutarne odluke.

Članak 105.

Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost može predložiti donošenje novog Statuta odnosno Statutarne odluke radi usklađivanja Statuta sa zakonom ili iz drugih opravdanih razloga, bez prethodne rasprave.

Članak 106.

Na pitanja u vezi s postupkom donošenja Statuta i Statutarne odluke koja nisu uređena ovom glavom Poslovnika, na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ovog Poslovnika kojima je uređen postupak donošenja odluka i drugih općih akata.

Predlagatelj Statuta i Statutarne odluke je Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost Gradskog vijeća Grada Sinja.

Poslovnik Gradskog vijeća

Članak 107.

Postupak za donošenje, odnosno promjenu poslovnika pokreće se prijedlogom za donošenje, odnosno promjenu poslovnika.

Donošenje, odnosno promjenu poslovnika može predložiti Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost, najmanje 1/3 vijećnika, klub vijećnika i radno tijelo Gradskog vijeća.

Prijedlog za donošenje, odnosno promjenu poslovnika mora biti obrazložen.

Obrazloženje sadrži razloge za donošenje, odnosno promjenu poslovnika i promjene koje se predlažu.

Uz prijedlog za donošenje odnosno promjenu poslovnika može se dostaviti prijedlog Nacrta Poslovnika odnosno prijedlog Nacrta Odluke o izmjeni i dopuni Poslovnika.

Članak 108.

Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost Gradskog vijeća Grada Sinja je predlagatelj Poslovnika i Odluke o izmjeni i dopuni Poslovnika.

Prijedlog za donošenje odnosno promjenu Poslovnika sa pisanim obrazloženjem upućuje se predsjedniku Gradskoga vijeća koji ga uvrštava u dnevni red sjednice.

O prijedlogu za donošenje odnosno promjenu Poslovnika odlučuje Gradsko vijeće većinom glasova svih članova.

Gradsko vijeće donosi zaključak o prihvaćanju ili neprihvaćanju prijedloga.

Ako Gradsko vijeće ne prihvati prijedlog za donošenje novog Poslovnika, odnosno promjenu Poslovnika isti se prijedlog ne može staviti na dnevni red Gradskog vijeća prije isteka šest mjeseci od dana zaključivanja rasprave o njemu.

Članak 109.

Ako nakon razmatranja prijedloga iz članka 108. ovog Statuta Gradsko vijeće odluči pristupiti donošenju novog Poslovnika odnosno izmjenama i dopunama Poslovnika, Gradsko vijeće na istoj ili najkasnije na sljedećoj sjednici utvrđuje Nacrt Poslovnika odnosno izmjena i dopuna Poslovnika, te ga stavlja na javnu raspravu i određuje vrijeme trajanja javne rasprave, koje, u pravilu, iznosi 15 dana.

Na sva pitanja u vezi s postupkom donošenja poslovnika i održavanjem javne rasprave na odgovarajući način se primjenjuju odredbe ovog Poslovnika kojima se uređuje postupak donošenja Statuta Grada Sinja.

Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost može predložiti donošenje odnosno promjenu Poslovnika radi usklađivanja Poslovnika sa zakonom, Statutom ili iz drugih opravdanih razloga, bez prethodne rasprave.

Program rada Gradskog vijeća

Članak 110.

Gradsko vijeće donosi Program rada Gradskog vijeća, kojim za svaku godinu planira raspored i vrijeme održavanja sjednica, te raspored kada će koja pitanja razmatrati na njima.

Program rada sadrži: naziv točke dnevnog reda, oznaku sadržaja i pravnog temelja njenog razmatranja, odnosno donošenja akta, nositelje pripreme materijala, odnosno njegovog predlaganja te vrijeme razmatranja točke.

Polazne osnove za izradu Programa rada čine obveze proistekle iz zakona i drugih propisa, te ranije donesenih akata Gradskog vijeća, kao i prihvaćeni prijedlozi predlagatelja koji su općim pozivom pozvani na predlaganje tema za uvrštavanje u plan rada.

Članak 111.

Utvrđeni nositelji pripreme materijala dužni su predlagatelju dostaviti pripremljeni materijal najkasnije do 25. u mjesecu koji prethodi mjesecu u kojem je predviđeno razmatranje tog materijala.

Utvrđeni predlagatelj dužan je u određenom roku dostaviti predviđeni materijal Gradskom vijeću na razmatranje. Ukoliko to nije moguće, dužan je u roku određenom za izvršenje zadatka o tome i razlozima neizvršenja obavijestiti predsjednika Gradskog vijeća.

Prostorno-planski dokumenti

Članak 112.

Prije donošenja Prostornog plana Grada i drugih prostorno-planskih dokumenata iz nadležnosti Gradskog vijeća za koje je to određeno propisima, obavlja se prethodni postupak.

Prethodni postupak obuhvaća javnu raspravu o prijedlogu prostornog plana, te pribavljanje mišljenja nadležnog ministarstva i vijeća mjesnih odbora Grada na koje se odnose planski dokumenti.

Nacrt prijedloga Prostornog plana koji se upućuje u prethodni postupak utvrđuje Gradonačelnik.

Članak 113.

Javno se raspravlja o Nacrtu prijedloga Prostornog plana sukladno odredbama ovog Poslovnika o javnoj raspravi.

Organizatora i nositelja javne rasprave određuje Gradonačelnik.

O postupku, a osobito o tijeku i rezultatima javne rasprave, nositelj javne rasprave izvješćuje Gradonačelnika.

Potpisivanje, objava i ispravak odluka i drugih akata

Članak 114

Odluke i druge akte što ih donosi Gradsko vijeće potpisuje predsjednik Gradskog vijeća.

Članak 115.

Izvornik odluke i drugog akta, potpisan i ovjeren pečatom Gradskog vijeća uvezuje se s ovjerenim zapisnikom sjednice Gradskog vijeća i čini njegov sastavni dio.

Izvornik odluke i drugog akta je onaj tekst odluke i drugog akta koji je donesen na sjednici Gradskog vijeća.

Za izradu izvornika, potpisivanje, stavljanje pečata i čuvanje izvornika odluke i drugog akta odgovoran je predstojnik Ureda Grada.

Članak 116.

Odluke, vjerodostojna tumačenja tih akata, rješenja i odluke Ustavnog suda što se odnose na ustavnost i zakonitost tih akata, gradski proračun, godišnji obračun proračuna, programi i planovi razvoja, akti izbora i imenovanja, te drugi akti za koje to Gradsko vijeće odluči, objavljuju se u «Službenom glasniku Grada Sinja».

Članak 117.

Opći akti stupaju na snagu najranije osmog (8) dana nakon objave u «Službenom glasniku Grada Sinja».

Iznimno, opći akt može iz osobito opravdanih razloga stupiti na snagu prvog dana nakon objave.

Opći akti ne mogu imati povratno djelovanje.

Članak 118.

Ispravak pogrešaka u objavljenom tekstu odluke i drugog akta, nakon uspoređivanja s izvornikom, daje predstojnik Ureda Grada.

VIII. SJEDNICA GRADSKOG VIJEĆA

Sazivanje sjednice

Članak 119.

Gradsko vijeće radi na sjednicama.

Sjednicu Gradskog vijeća Sinja saziva predsjednik Gradskog vijeća.

Sjednica Gradskog vijeća saziva se po potrebi, a najmanje jedanput u tri mjeseca.

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

Ukoliko predsjednik Gradskog vijeća ne sazove sjednicu iz stavka 4. ovog članka, na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine vijećnika, sjednicu će sazvati Gradonačelnik u roku od 8 dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 4. i 5. ovog članka, sjednicu Gradskog vijeća može sazvati, na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine vijećnika, čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Sjednica Gradskog vijeća sazvana sukladno odredbama stavka 4., 5. i 6. ovog članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja. Sjednica Gradskog vijeća sazvana protivno odredbama ovog članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavima.

Uz zahtjev za sazivanje sjednice, podnositelj zahtjeva je dužan predložiti dnevni red sjednice i dostaviti materijal odnosno prijedlog akta za raspravu i odlučivanje, ako ih već nisu dostavili ovlašteni predlagatelji.

Članak 120.

Sjednica Gradskog vijeća saziva se pisanim putem, a u iznimno hitnim slučajevima i na drugi način u roku kraćem od roka propisanog za dostavu pisanog poziva.

Poziv za sjednicu vijećnicima se dostavlja najkasnije pet (5) dana prije održavanja sjednice.

Poziv za sjednicu Gradskog vijeća Grada Sinja na kojoj se raspravlja o prijedlogu proračuna Grada Sinja, Izmjenama i dopunama proračuna Grada Sinja, donošenju Statuta Grada i Statutarne odluke o izmjenama i dopunama Statuta Grada, dostavlja se vijećnicima najmanje 10 dana prije održavanja sjednice

Uz poziv za sjednicu dostavlja se prijedlog dnevnog reda, materijal o kojem će se raspravljati, te u pravilu zapisnik s prethodne sjednice.

Poziv za sjednicu sa materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda, mogu se dostavljati i elektroničkim putem.

Materijali za sjednicu Gradskog vijeća dostavljaju se vijećnicima, gradonačelniku i njegovim zamjenicima, pročelnicima upravnih odjela, političkim strankama i nezavisnim listama, te predstavnicima medija.

120.a

U iznimnim slučajevima predsjednik Gradskog vijeća može sazvati na vlastiti poticaj, na prijedlog najmanje jedne trećine ukupnog broja vijećnika ili Gradonačelnika, izvanrednu (tematsku) sjednicu Gradskog vijeća u svrhu informacije i rasprave o pojedinim pitanjima od osobitog značaja za život građana Grada Sinja.

Na slučajeve iz stavka 1. ovog članka primjenjuju se na odgovarajući način odredbe ovog Poslovnika, osim odredbi koje se za ovaj postupak isključuju i neće se primjenjivati, a odnose se na rok za dostavu poziva za sjednicu sa prijedlogom dnevnog reda i materijalima o kojima će se raspravljati, odredbi kojima je propisana obveza dostavljanja i usvajanja zapisnika sa prethodne sjednice, pravo i mogućnost postavljanja vijećničkih pitanja i prijedloga, te mogućnosti izmjene ili dopune dnevnog reda.

Utvrđivanje nazočnosti vijećnika potrebnih za rad sjednice (kvoruma), odgoda i prekid sjednice

Članak 121.

Prije otvaranja sjednice Gradskog vijeća predsjednik Gradskog vijeća utvrđuje nazočnost vijećnika, obavještava o tome vijećnike, kao i o tome koji su ga vijećnici obavijestili o nemogućnosti prisustvovanja sjednici.

Sjednica Gradskog vijeća može se održati ukoliko je nazočna većina svih vijećnika.

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

Sjednicu će predsjednik prekinuti ako za njezina trajanja utvrdi da nije nazočan potreban broj vijećnika i u drugim slučajevima utvrđenim ovim poslovnikom, te sazvati nastavak sjednice za određeni sat istog dana ili za drugi određeni dan i sat.

O odgodi sjednice i o nastavku prekinute sjednice sazvane za drugi dan i sat pisanim se putem obavješćuju samo nenazočni vijećnici.

U slučaju iz stavaka 3. i 4. ovoga članka predsjednik će sazvati sjednicu, odnosno nastavak sjednice najkasnije u osam (8) narednih dana od odgode odnosno prekida sjednice.

Članak 122.

Predsjednik Gradskog vijeća može odgoditi sazvanu sjednicu ako za to postoje opravdani razlozi.

Sjednica se može odgoditi najviše za osam (8) dana od dana odgode, odnosno prekida sjednice.

Članak 123.

Nazočnost vijećnika utvrđuje se brojanjem, prozivanjem ili na drugi način:

1. na početku sjednice, prozivkom;
2. u tijeku sjednice kad predsjednik ocijeni da nije nazočan dovoljan broj vijećnika za valjano odlučivanje;
3. na zahtjev vijećnika koji ocijeni da nije nazočan dovoljan broj vijećnika.

Prozivanje vijećnika na sjednici obavlja predstojnik Ureda Grada.

Ako vijećnik želi ranije napustiti sjednicu Gradskog vijeća o tome mora izvijestiti predsjednika Gradskog vijeća.

Članak 124.

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.

Dnevni red

Članak 125.

Dnevni red sjednice Gradskog vijeća predlaže predsjednik Gradskog vijeća.

Prijedlog dnevnoga reda, pored predloženih točaka dnevnog reda, u pravilu sadrži i točke usvajanje zapisnika s prethodne sjednice, te pitanja i prijedloge vijećnika.

Predsjednik Gradskog vijeća unosi u prijedlog dnevnog reda sve prijedloge što su ih podnijeli ovlašteni predlagatelji na način utvrđen ovim Poslovnikom.

Ako predsjednik Gradskog vijeća u prijedlog dnevnog reda ne unese prijedlog što ga je predložio ovlašteni predlagatelj na način utvrđen ovim Poslovnikom, a predlagatelj ostaje pri svom prijedlogu, o unošenju prijedloga u dnevni red odlučuje se na sjednici bez rasprave.

U slučaju iz stavka 4. ovoga članka vijećnicima se mora podijeliti materijal najkasnije prije odlučivanja o dnevnom redu.

Članak 126.

Ako izmjena i dopuna prijedloga dnevnog reda uključuje unošenje u dnevni red novog prijedloga za odlučivanje, za koji predlagatelj traži hitnost, Gradsko će vijeće odlučiti je li hitnost opravdana, nakon usmenog obrazloženja predstavnika predlagatelja.

Odluku iz stavka 1. ovoga članka Gradsko vijeće donosi bez rasprave.

Ako Gradsko vijeće prihvati hitnost postupka, prijedlog se uvrštava u prijedlog dnevnog reda.

Ako hitnost nije prihvaćena, predlagatelj se izjašnjava o upućivanju prijedloga u redovan postupak.

Članak 127.

Vijećnik, odnosno klub vijećnika može predložiti da se iz predloženoga dnevnog reda pojedini prijedlog izostavi ili da se izmijeni redoslijed razmatranja pojedinih prijedloga.

Prijedlog iz stavka 1. ovog članka može se podnijeti u pisanom obliku ili usmeno na sjednici i mora biti obrazložen.

O prijedlogu iz stavka 1. ovog članka Gradsko vijeće odlučuje bez rasprave.

Članak 128.

Prigodom utvrđivanja dnevnoga reda najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedini prijedlog izostavi iz dnevnog reda, zatim da se dnevni red dopuni pojedinim prijedlogom, a nakon toga da se izmijeni redoslijed razmatranja pojedinih prijedloga.

Nakon donošenja odluka iz prethodnog stavka, prihvaća se dnevni red u cjelini.

O prihvaćanju dnevnog reda odlučuje se glasovanjem "za" ili "protiv".

Prihvaćanje i ovjera zapisnika

Članak 129.

Vijećnik ima pravo dati primjedbe na zapisnik.

O osnovanosti primjedaba na zapisnik, na sjednici se odlučuje bez rasprave.

Ako se primjedbe prihvate, u zapisnik će se unijeti odgovarajuće izmjene.

Zapisnik se prihvaća glasovanjem "za" ili "protiv".

Vijećnička pitanja i prijedlozi

Članak 130.

Poslije prihvaćanja zapisnika s prethodne sjednice, vijećnici imaju pravo postavljati pitanja, tražiti obavijesti i davati prijedloge iz djelokruga Gradskog vijeća, radnih tijela, Gradonačelnika, upravnih tijela, mjesne samouprave, te pravnih osoba kojih je Grad osnivač, suosnivač, vlasnik ili suvlasnik.

Vijećnička pitanja postavljaju se :

- predsjedniku Gradskog vijeća iz djelokruga rada Vijeća,
- predsjedniku radnog tijela iz djelokruga rada radnog tijela,
- Gradonačelniku, njegovim zamjenicima i pročelnicima upravnih tijela iz djelokruga njihova rada, te pravnim osobama kojih je Grad osnivač, suosnivač, vlasnik ili suvlasnik.

Članak 131.

Vijećnička pitanja se postavljaju u pravilu tijekom jednog sata.

Pitanja se postavljaju na sjednici Gradskog vijeća u pravilu u pisanom, a iznimno u usmenom obliku, i dostavljaju se predsjedniku Vijeća do početka sjednice.

Pitanja moraju biti kratko i jasno formulirana tako da onaj komu su postavljena, po mogućnosti, može odgovoriti odmah i bez pripreme.

Članak 132.

Svaki vijećnik ima pravo postaviti najviše dva pitanja u trajanju od dvije minute za svako pitanje.

Ako se iscrpi postavljanje vijećničkih pitanja po redoslijedu kojim su se vijećnici prijavili i ukoliko to vrijeme dopušta, vijećnici mogu postavljati preostala pitanja prema redoslijedu kojim se prijave.

Odgovor na svako postavljeno pitanje traje najviše do pet minuta, a daje se po mogućnosti na istoj sjednici na kojoj je vijećničko pitanje postavljeno.

Redoslijed za postavljanja pitanja određuje se prema redoslijedu kojim su se vijećnici prijavili za postavljanje pitanja prije početka sjednice.

Vijećnik može izraziti zadovoljstvo ili nezadovoljstvo odgovorom na postavljeno pitanje iznošenjem razloga u trajanju od dvije minute.

Ako je vijećnik nezadovoljan odgovorom na postavljeno pitanje, može zatražiti dopunu odgovora u pisanom obliku.

Nisu dopuštene replike drugih vijećnika da bi se ispravio netočan navod iznesen u pitanju vijećnika ili u odgovoru na postavljeno pitanje.

Vijećnik ne može postaviti pitanje koje se ne odnosi na rad, odnosno poslove i zadatke iz djelokruga rada osobe kojoj postavlja pitanje.

Pravodobno dostavljeno pitanje koje pojedini vijećnik zbog nedostatka vremena ne bi postavio na samoj sjednici prenosi se na iduću sjednicu.

Članak 133.

Ako vijećniku nije bilo moguće dati odgovor na postavljeno pitanje na samoj sjednici Vijeća, ili ako je zatražen pisani odgovor, Gradonačelnik će putem stručnih službi Grada vijećniku dostaviti odgovor na vijećničko pitanja čim prije, a najkasnije u roku od 30 (trideset) dana računajući od dana postavljenog pitanja na sjednici Vijeća.

Pisani odgovor na vijećničko pitanje, ako je zatražen, upućuje se svim vijećnicima za prvu sljedeću sjednicu Gradskog vijeća.

Članak 134.

Na sjednici Gradskog vijeća u vrijeme određeno za postavljenje pitanja obvezna je nazočnost Gradonačelnika, njegovih zamjenika i pročelnika upravnih odjela.

Predsjedavanje, sudjelovanje u radu i rasprava

Članak 135.

Sjednici Gradskog vijeća predsjedava predsjednik Gradskog vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti potpredsjednik koji ga zamjenjuje u skladu s člankom 27. stavak 2. ovog Poslovnika.

Članak 136.

Na sjednici nitko ne može govoriti prije nego što mu dozvoli govoriti predsjednik Gradskog vijeća.

Prijave za govor primaju se kad započne rasprava, te u tijeku rasprave sve do njezina zaključenja.

Izlaganje vijećnika, odnosno govornika kojem predsjednik Gradskog vijeća nije dozvolio govoriti, ne unosi se u zapisnik.

Članak 137.

Predsjednik daje riječ vijećnicima redoslijedom kojim su se prijavili.

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

Vijećnik koji želi govoriti o povredi ovog Poslovnika ili utvrđenoga dnevnog reda ima pravo govoriti odmah kada to zatraži.

U slučaju iz stavka 3. ovoga članka govor ne može trajati dulje od dvije minute. Vijećnik mora odmah navesti članak Poslovnika o čijoj povredi govori.

Predsjednik ili predstojnik Ureda Grada dužan je poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje.

Ako vijećnik nije zadovoljan danim objašnjenjem, može zatražiti da o tome dostavi mišljenje Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost, a najkasnije na narednoj sjednici Gradskog vijeća.

O mišljenju Odbora Gradsko vijeće odlučuje bez rasprave.

Članak 138.

Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod za koji smatra da je netočan (ispravak netočnog navoda) ili da bi izrazio neslaganje s nečijim govorom (replika) predsjednik će mu dati riječ čim završi govor onoga čiji se navod želi ispraviti odnosno na čiji se govor želi replicirati.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka vijećnik se u svom govoru koji ne može trajati dulje od dvije minute, mora ograničiti na ispravak netočnog navoda odnosno repliku.

Vijećnik može ispraviti netočan navod i izraziti neslaganje s nečijim govorom (replika) samo jedanput i to na osnovno izlaganje.

Neslaganje s replikom ili ispravkom netočnog navoda može izraziti samo vijećnik na čiji je govor dana replika odnosno čiji je navod ispravljen kao netočan i vijećnik na kojega se replika ili ispravak netočnog navoda izravno odnosi.

Vijećnik ne može izraziti neslaganje s govorom predstavnika predlagatelja ili predstavnika Gradonačelnika ako on nije predlagatelj, kada govore o prijedlogu na kraju rasprave.

Članak 139.

Vijećnik koji se prijavio za govor, a nije bio nazočan u dvorani kada je prozvan, gubi pravo govoriti o predmetu dnevnog reda za koji se prijavio.

Članak 140.

Radi djelotvornijeg rada na sjednici, vijećnik, odnosno govornik treba govoriti kratko i u vezi s predmetom rasprave, ne ponavljajući ono što je već rečeno i najdulje pet minuta, a predstavnik predlagatelja, predstavnik Gradonačelnika ako on nije predlagatelj, izvjestitelj radnog tijela i predstavnik kluba vijećnika najdulje deset minuta u uvodnom izlaganju na početku rasprave.

Vijećnik o istoj temi može govoriti jedanput.

Prigodom svakog davanja objašnjenja tijekom rasprave predstavnik predlagatelja, predstavnik Gradonačelnika, ako on nije predlagatelj, izvjestitelj radnog tijela i podnositelj amandmana mogu govoriti najdulje pet minuta.

Predstavnik predlagatelja i predstavnik Gradonačelnika, ako on nije predlagatelj, mogu na kraju rasprave govoriti najdulje deset minuta.

Ako predsjednik ocijeni da će rasprava o pojedinim pitanjima trajati dulje, ili ako je prijavljen veći broj govornika, može predložiti trajanje govora svakog govornika najviše do tri minute, osim za predstavnika predlagatelja, izvjestitelja radnog tijela, te predstavnika Gradonačelnika i kluba vijećnika ako oni nisu istodobno i predlagatelji.

Ograničenje trajanja govora može predložiti i svaki vijećnik.

O ograničavanju trajanja govora odlučuje Gradsko vijeće bez rasprave.

Članak 141.

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

Ako se udalji od teme dnevnoga reda predsjednik će govornika opomenuti, a ako se i nakon druge opomeni ne drži teme iz dnevnoga reda, predsjednik mu može oduzeti pravo na govor. U tom slučaju govornik više ne može sudjelovati u raspravi o toj temi dnevnoga reda.

Članak 142.

Na početku rasprave predlagatelj svaki prijedlog, u pravilu, usmeno obrazlaže.

Kada predlagatelj obrazloži prijedlog, mogu i izvjestitelji radnih tijela, ako je potrebno, dopuniti stavove radnih tijela, a svoja stajališta mogu iznijeti i predstavnici klubova vijećnika koji u tom slučaju imaju prednost pred ostalim govornicima.

Članak 143.

Predstavnik predlagatelja ima se pravo tijekom ili na kraju rasprave očitovati o mišljenjima i prijedlozima izraženim tijekom rasprave u odnosu na podneseni prijedlog.

Članak 144.

Predlagatelj može svoj prijedlog povući dok o njemu još nije odlučeno.

O povučenom prijedlogu prestaje rasprava i eventualni prijedlozi vijećnika izneseni tijekom rasprave nemaju snagu prijedloga.

Povučeni prijedlog ne može se ponoviti na istoj sjednici.

Članak 145.

Kada se zbog opširnosti dnevnog reda ili drugih uzroka rasprava ne može završiti, Gradsko vijeće može odlučiti o prekidu sjednice i zakazati nastavak za određeni dan i sat. O prekidu sjednice u slučaju iz stavka 1. ovog članka odlučuje se bez rasprave. Nastavak sjednice saziva se sukladno odredbama ovog Poslovnika.

Članak 146.

Predsjednik Gradskog vijeća zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

Predsjednik zaključuje sjednicu kada se iscrpi dnevni red.

Red na sjednici i stegovne mjere

Članak 147.

Red na sjednici osigurava predsjednik Gradskog vijeća.

Vijećnika može opomenuti zbog remećenja reda ili prekinuti u govoru samo predsjednik.

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

Za remećenje reda na sjednici predsjednik Gradskog vijeća može vijećniku izreći stegovne mjere:

1. opomenu
2. opomenu s oduzimanjem prava na govor
3. udaljenje sa sjednice.

Stegovne mjere iz stavka 4. ovoga članka su izvršne i o njima se ne vodi rasprava.

Vijećnik više nema pravo odgovoriti na navod iz izlaganja zbog kojeg mu je predsjednik izrekao stegovnu mjeru.

Izlaganje vijećnika nakon što mu je oduzeto pravo na govor ne unosi se u zapisnik.

Članak 148.

Predsjednik će izreći opomenu vijećniku koji svojim ponašanjem ili govorom na sjednici remeti red ili na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika, a osobito ako:

1. ne govori o predmetu o kojem se raspravlja;
2. govori, bez dozvole predsjednika;
3. svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika;
4. se javi za ispravak netočnog navoda, repliku ili da upozori na povredu Poslovnika, a započne bez dozvole predsjednika govoriti o drugoj temi za koju nije dobio riječ;
5. svojim govorom omalovažava ili vrijeđa;
6. na drugi način remeti red na sjednici.

Članak 149.

Predsjednik će vijećniku izreći opomenu s oduzimanjem prava na govor ako, i nakon što mu je izrečena opomena svojim govorom ili ponašanjem nastavi kršiti odredbe poslovnika zbog čega mu je već izrečena opomena.

Opomena s oduzimanjem prava na govor izreći će se vijećniku i kada svojim govorom na grublji način vrijeđa ili narušava ugled predsjednika, vijećnika, gradonačelnika ili njegove zamjenike odnosno narušava ugled Gradskog vijeća i drugih.

Članak 150.

Vijećniku se izriče stegovna mjera udaljenja sa sjednice kada je svojim ponašanjem toliko narušio red i prekršio odredbe ovog Poslovnika o redu na sjednici da je dovedeno u pitanje održavanje sjednice.

Stegovna mjera udaljenja sa sjednice traje do zaključenja rasprave o točki dnevnog reda pod kojom je izrečena.

Odmah nakon što je vijećniku izrečena stegovna mjera udaljenja sa sjednice, vijećnik mora napustiti sjednicu.

Ako se vijećnik ne udalji sa sjednice, predsjednik će prekinuti sjednicu i naložiti da se vijećnik udalji iz dvorane sa sjednice. U tom slučaju predsjednik može zatražiti da stručna služba Gradskog vijeća osigura udaljavanje vijećnika iz dvorane.

Članak 151.

Protiv stegovne mjere udaljenja sa sjednice vijećnik ima pravo prigovora.

Prigovor se podnosi usmeno Gradskom vijeću odmah.

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

Članak 152.

Gradsko vijeće može po prigovoru:

- potvrditi izrečenu stegovnu mjeru ili
- ukinuti stegovnu mjeru.

Odluka Gradskog vijeća je konačna.

Članak 153.

Ako građani i druge osobe koje su nazočne sjednici narušavaju red, predsjednik će ih opomenuti.

Predsjednik može narediti da se iz dvorane udalje građani ili druge osobe koje i nakon opomene narušavaju red.

Ako predsjednik ne može održati red na sjednici mjerama iz ovoga članka i članaka 147.-152., prekinut će sjednicu.

Odlučivanje i glasovanje

Članak 154.

Gradsko vijeće može odlučivati ako je sjednici nazočna većina vijećnika.

Gradsko vijeće odlučuje većinom glasova nazočnih vijećnika, ako zakonom, Statutom ili ovim Poslovnikom nije drukčije određeno.

Gradsko vijeće većinom glasova svih vijećnika donosi:

1. Statut Grada
2. Poslovnik o radu Gradskog vijeća
3. gradski proračun, izmjene i dopune proračuna, odluku o izvršenju proračuna, godišnje izvješće o izvršenju proračuna i polugodišnje izvješće o izvršenju proračuna
4. odluku o privremenom financiranju
5. odluku o raspisivanju lokalnog referenduma
6. bira i razrješava predsjednika i potpredsjednike Gradskog vijeća
7. odlučuje o stjecanju i otuđenja pokretnina i nekretnina Grada Sinja čija je ukupna pojedinačna vrijednost veća od 1.000.000,00 kuna
8. odlučuje o prostorno planskoj dokumentaciji (GUP, PUP, DPU)
9. odluku o promjeni granice Grada Sinja
10. druge akte kada je to propisano zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom

Članak 155.

Gradsko vijeće o svakom prijedlogu koji je na dnevnom redu, odlučuje nakon rasprave ako je ona predviđena ovim Poslovnikom.

Gradsko vijeće može u tijeku rasprave odlučiti o tome da pojedini predmet vrati predlagatelju radi dodatne obrade.

Članak 156.

Ako Gradsko vijeće ne prihvati prijedlog odluke ili drugog akta prije ponovnog dostavljanja prijedloga, predlagatelj je dužan razmotriti mišljenja, primjedbe i prijedloge iznesene u raspravi na sjednici Gradskog vijeća na kojoj prijedlog nije prihvaćen, te obrazložiti one koje nije mogao usvojiti.

Isti se prijedlog ne može dostaviti prije isteka tri (3) mjeseca od dana održavanja sjednice Gradskog vijeća na kojoj prijedlog nije prihvaćen, ako predlagatelj ne usvoji nijednu primjedbu ni prijedlog iznesen u raspravi ili ako o prijedlogu nije bilo rasprave.

Članak 157.

Gradsko vijeće može u tijeku rasprave osnovati povjerenstvo za utvrđivanje prijedloga zaključka.

Povjerenstvo iz prethodnog stavka dostavit će prijedlog zaključka na istoj ili sljedećoj sjednici.

Članak 158.

Glasovanje na sjednici je javno ako Gradsko vijeće, na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika, ne odluči da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Članak 159.

Vijećnici glasuju tako da se izjašnjavaju: "za" prijedlog, "protiv" prijedloga ili se "suzdržavaju" od glasovanja ako ovim Poslovnikom nije drukčije određeno.

Članak 160.

Javno se glasuje dizanjem ruku ili poimenično.

Ako se dizanjem ruku ne može točno utvrditi rezultat glasovanja, predsjednik će odrediti poimenično glasovanje.

Poimenično se glasuje tako da vijećnik nakon što je prozvan, izjavljuje da glasuje: "za", "protiv" ili je "suzdržan".

Poimenično se glasuje u slučaju iz stavka 2. ovoga članka, te kada to odluči Gradsko vijeće na prijedlog predsjednika kluba vijećnika ili najmanje 1/3 vijećnika.

Predsjednik utvrđuje rezultat glasovanja tako da utvrdi koliko je vijećnika glasovalo "za" prijedlog, "protiv" prijedloga i koliko se "suzdržalo" od glasovanja. Nakon toga predsjednik objavljuje je li prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

Članak 161.

Tajno glasovanje obavlja predsjednik Gradskog vijeća i dva vijećnika koje izabere Gradsko vijeće. Jedan vijećnik bira se iz redova političkih stranaka koje imaju većinu, a jedan iz redova oporbenih političkih stranaka.

Članak 162.

Tajno se glasuje ako Gradsko vijeće odluči da se o nekom pitanju glasuje tajno, te u slučajevima određenim zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom.

Prijedlog da se glasuje tajno može dati najmanje 1/3 vijećnika.

Na prijedlog najmanje 1/3vijećnika Gradsko vijeće može odlučiti da se javno glasuje i u onim slučajevima za koje je ovim Poslovnikom propisano tajno glasovanje.

Članak 163.

Kada Gradsko vijeće odluči da se kod izbora, odnosno imenovanja ili u drugim slučajevima umjesto tajnog provede javno glasovanje, najprije se glasuje o prijedlogu kojeg je uputio predlagatelj, a nakon toga o drugim prijedlozima prema abecednom redu prezimena kandidata.

Članak 164.

Tajno se glasuje na ovjerenim glasačkim listićima iste boje, veličine i oblika.

Kandidati se na glasačkom listiću navode abecednim redom prezimena, ako se izjašnjava o kandidatima.

Vijećnik glasuje tako da na glasačkom listiću zaokruži broj ispred kandidata za kojega glasuje.

U slučajevima izjašnjavanja o drugim pitanjima tajno se glasuje na način da se zaokruži "za" ili "protiv", odnosno prema uputi na listiću.

Članak 165.

Svaki vijećnik, nakon što je prozvan, dobiva glasački listić. Ispunjeni listić stavlja u glasačku kutiju uz koju se nalaze vijećnici određeni da pomažu predsjedniku u provođenju glasovanja.

Nevažećim se smatra glasački listić koji je nepopunjen, koji je popunjen na način da se ne može sa sigurnošću utvrditi za kojeg je kandidata vijećnik glasovao, odnosno je li glasovao "za" ili "protiv" prijedloga, te glasački listić na kojem je glasovalo za više kandidata nego što ih se bira.

Članak 166.

Nakon što su svi vijećnici predali glasačke listiće, i nakon što je predsjednik objavio da je glasovanje završeno, utvrđuju se rezultati glasovanja u dvorani u kojoj se održava sjednica.

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Gradskog vijeća na osnovi predanih glasačkih listića.

Članak 167.

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

Predsjednik objavljuje koliko je vijećnika od ukupnog broja vijećnika primilo glasačke listiće, koliko je vijećnika glasovalo, koliko je bilo nevažećih glasačkih listića, te koliko je vijećnika glasovalo o prijedlogu "za", "protiv", odnosno koliko je vijećnika glasovalo za izbor ili imenovanje pojedinog kandidata.

Nakon toga predsjednik objavljuje rezultat glasovanja.

Zapisnik

Članak 168.

O radu na sjednici Gradskog vijeća vodi se zapisnik.

Kada se na sjednici raspravlja i odlučuje o povjerljivoj stvari ili kada je iz rasprave o nekom predmetu isključena javnost, vodi se odvojeni zapisnik.

Zapisnik sadrži nadnevak, vrijeme i mjesto održavanja sjednice, dnevni red sjednice, ime predsjednika odnosno zamjenika predsjednika ili predsjedatelja, imena nazočnih i nenazočnih vijećnika s posebnom napomenom za one koji su svoj nedolazak najavili, te imena ostalih sudionika, kratak tijek sjednice s nazivom prijedloga o kojem se raspravljalo i odlučivalo, imena predstavnika predlagatelja, radnih tijela i klubova vijećnika, te imena vijećnika koji su sudjelovali u raspravi sa kratkim prikazom njihovih izlaganja, odnosno uputa na audio zapis i stenografske bilješke ako su vođene tijekom sjednice, podnesene amandmane, rezultat glasovanja o pojedinom prijedlogu, izdvojena mišljenja, nazive odluka i drugih akata koji su doneseni na sjednici, kao i vrijeme zaključivanja sjednice.

Sastavni su dio zapisnika i doneseni tekstovi odluka i drugih akata.

Zapisnik vodi službenik kojeg odredi predstojnik Ureda Grada.

Zapisnik koji je prihvaćen u skladu s člankom 129. ovog Poslovnika potpisuju predsjednik Gradskog vijeća i zapisničar.

Izvornike zapisnika sjednica Gradskog vijeća čuva stručna služba Grada.

Članak 169.

O radu na sjednici Gradskog vijeća vodi se fonografski zapis koji sadrži čitav tijek sjednice.

Na sjednici Gradskog vijeća može se voditi video zapis potpunog tijeka sjednice.

Predstojnik Ureda Grada dužan je vijećnicima na njihov zahtjev dostaviti prijepise tonskih snimaka sjednica, omogućiti uvid u prijepis tonske snimke sjednice, dostaviti određeni dio preslike prijepisa tonske snimke, te omogućiti reprodukciju fonografskog zapisa i videozapisa sjednice ako on postoji.

Predstojnik Ureda Grada vodi brigu o čuvanju fonografskih zapisa, postojećih videozapisa i prijepisa tonskih snimaka u roku propisanom zakonom.

IX. JAVNOST RADA

Članak 170.

Rad Gradskog vijeće i njegovih radnih tijela je javan.

Gradsko vijeće izvješćuje javnost o svojem radu preko sredstava javnog priopćavanja.

Izvjestitelji sredstava javnog priopćavanja imaju pravo pratiti rad Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela.

Članak 171.

Građani i najviše po dva predstavnika zainteresiranih pravnih osoba imaju pravo nazočiti sjednicama Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela.

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

Zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici predsjednik Gradskog vijeća može ograničiti broj građana i predstavnika pravnih osoba koji će nazočiti.

Članak 172.

Radi što potpunijeg i točnijeg izvješćivanja javnosti o radu Gradskog vijeća i radnih tijela, mogu se davati službene izjave i održavati konferencije za novinare.

Službene izjave o radu Gradskog vijeća daje predsjednik Gradskog vijeća i druga osoba koju na to ovlasti predsjednik.

Konferencija za novinare održava se kad to odluče Gradsko vijeće ili predsjednik Gradskog vijeća.

Konferenciju za novinare održava predsjednik Gradskog vijeća ili osoba koju on ovlasti.

Službene izjave o radu radnog tijela Gradskog vijeća daje predsjednik radnog tijela ili osoba koju on ovlasti.

Članak 173.

Gradsko vijeće ili njegovo radno tijelo mogu odlučiti da sjednicu ili pojedini dio sjednice održe bez nazočnosti javnosti.

Odluku o održavanju sjednice ili dijela sjednice bez nazočnosti javnosti, Gradsko vijeće donosi na prijedlog predsjednika Gradskog vijeća, predsjednika radnog tijela, Gradonačelnika, ili najmanje 1/3 vijećnika, bez rasprave.

Kada se sjednica održava bez nazočnosti javnosti, o radu sjednice ili dijela sjednice s kojeg je javnost bila isključena, javnost se obavješćuje putem službenog priopćenja za javnost.

Službeno priopćenje za javnost daje predsjednik Gradskog vijeća ili osoba koju on ovlasti.

Članak 174.

Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni podaci, dokumenti i materijal Gradskog vijeća koji su sukladno propisima, označeni određenim stupnjevima povjerljivosti.

Način rukovanja dokumentima koji se smatraju povjerljivim, uređuje se aktom predstojnika Ureda Grada.

Vijećnici i druge osobe koje su na sjednici saznale povjerljive podatke, ne smiju ih iznositi u javnost.

X. OBAVLJANJE STRUČNIH, ADMINISTRATIVNIH I DRUGIH POSLOVA GRADSKOG VIJEĆA

Članak 175.

Gradsko vijeće ima stručnu službu Grada, koja obavlja stručne, administrativne, protokolarne i druge poslove za potrebe Gradskog vijeća, njegovih radnih tijela i Gradonačelnika.

Posebnom Odlukom Gradskog vijeća uredit će se rad i druga pitanja u svezi s radom stručne službe Grada, koja obavlja stručne, administrativne, protokolarne i druge poslove za potrebe Gradskog vijeća, njegovih radnih tijela i Gradonačelnika.

Članak 176.

Predstojnik Ureda Grada upravlja, usmjerava i usklađuje rad stručne službe Grada, koja obavlja stručne, administrativne, protokolarne i druge poslove za potrebe Gradskog vijeća, njegovih radnih tijela i Gradonačelnika i odgovoran je za njen rad.

XI. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 177.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Gradskog vijeća Grada Sinja („Službeni glasnik Grada Sinja“ br. 5/94), Izmjene i dopune Poslovnika Gradskog vijeća Grada Sinja („Službeni glasnik Grada Sinja“ br. 2/98), Izmjene i dopune Poslovnika Gradskog vijeća Grada Sinja („Službeni glasnik Grada Sinja“ br.12/01) i Poslovnik Gradskog vijeća Grada Sinja – pročišćeni tekst („Službeni glasnik Grada Sinja“ br. 3/02).

Članak 178.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od objave u „Službenom glasniku Grada Sinja“.