



SLUŽBENI GLASNIK

GRADA BIOGRADA NA MORU

GOD. XVII.

22. rujna 2009. godine

BROJ 6

Na temelju članka 73. stavak 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01. - vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08. i 36/09.) i članka 26. stavak 1. točka 2. Statuta Grada Biograda na Moru ("Službeni glasnik Grada Biograda na Moru", broj 5/09.), Gradsko vijeće Grada Biograda na Moru, na svojoj 4. sjednici, održanoj 21. rujna 2009. godine, donosi

POSLOVNIK

Gradskog vijeća Grada Biograda na Moru

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom se detaljnije uređuje način konstituiranja Gradskog vijeća, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća, sastav i način rada radnih tijela, način i postupak donošenja akata u Gradskom vijeću, sazivanje, rad i tijek sjednice, postupak izbora i imenovanja, te druga pitanja od značaja za rad Gradskog vijeća Grada Biograda na Moru.

II. KONSTITUIRANJE GRADSKOG VIJEĆA

Članak 2.

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

Predsjedatelj konstituirajuće sjednice (u daljnjem tekstu: predsjedatelj) ima, do izbora predsjednika Gradskog vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Gradskog vijeća glede predsjedanja i rukovođenja sjednicom, a do izbora Mandatne komisije i Odbora za izbor i imenovanja, 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.

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

Članak 3.

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

Predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

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

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

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

Članak 4.

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

Vijećnika izabranog na stranačkoj listi, zamjenjuje kandidat s dotične liste koji nije izabran, a kojeg odredi politička stranka.

Vijećnika izabranog na koalicijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s dotične liste, a kojeg odredi politička stranka kojoj je u trenutku izbora pripadao vijećnik kojem je prestao mandat.

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

Ostavka se podnosi u pisanom obliku Mandatnoj komisiji.

Članak 5.

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

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 6.

Prava i dužnosti vijećnika propisana su Statutom Grada Biograda na Moru.

Članak 7.

Pročelnik Jedinistvenog upravnog odjela Grada Biograda na Moru (u nastavku: Upravni odjel) dužan je vijećniku pružiti obavijesti i uvide u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice Gradskog vijeća ili se pripremaju za sjednice Gradskog vijeća ili radnog tijela čiji je član, a i druge obavijesti koje su mu kao vijećniku potrebne.

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

Članak 8.

Upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće dužno je pružiti pomoć vijećniku u obavljanju njegove funkcije, a napose u izradi prijedloga koje on podnosi, u obavljanju poslova i zadataka koje mu je povjerilo radno tijelo Gradskog vijeća odnosno da mu osigura dopunsku dokumentaciju za pojedine teme ili predmete koji su na dnevnom redu sjednice Gradskog vijeća ili radnih tijela, a može tražiti i stručne obavijesti i objašnjenja radi potpunijeg upoznavanja i praćenja problema na koje nailazi u obavljanju funkcije vijećnika.

Članak 9.

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

Klub vijećnika mora imati najmanje 3 člana.

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

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

sjednice, prijepis, umnožavanje i dostavu materijala i dr.).

IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA GRADSKOG VIJEĆA

Članak 10.

Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika.

Predsjednika odnosno potpredsjednika bira Gradsko vijeće iz redova vijećnika, javnim glasovanjem, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja, kluba vijećnika ili na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika Gradskog vijeća, većinom glasova svih vijećnika.

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

Članak 11.

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

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

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

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

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

Članak 12.

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

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

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

Predsjednik Gradskog vijeća dužan je prijedlog uvrstiti u dnevni red sjednice Gradskog vijeća koja se mora održati

najkasnije u roku od 30 dana od kada je prijedlog zaprimljen.

Ako Gradsko vijeće donese odluku o razrješenju predsjednika i oba potpredsjednika Gradskog vijeća, mandat i prava na temelju obavljanja dužnosti im prestaju izborom novog predsjednika Gradsko vijeće.

Članak 13.

Predsjednik i potpredsjednici Gradskog vijeća mogu dati ostavku. Dužnost im prestaje danom izbora novog predsjednika Gradskog vijeća.

Članak 14.

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

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

Članak 15.

Prava i dužnosti predsjednika Gradskog vijeća propisana su Statutom Grada Biograd na Moru.

Članak 16.

Predsjedniku Gradskog vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Gradskog vijeća pomaže voditelj ustrojbene jedinice Upravnog odjela koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće.

V. RADNA TIJELA

Članak 17.

Radna tijela Gradskog vijeća su:

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

4. Odbor za proračun i financije,

5. Odbor za dodjelu javnih priznanja.

Gradsko vijeće može uz radna tijela utvrđena ovim Poslovnikom, osnivati druga stalna i povremena radna tijela radi proučavanja i razmatranja drugih pitanja iz djelokruga Gradskog vijeća, pripremu i podnošenje odgovarajućih prijedloga iz nadležnosti Gradskog vijeća, za praćenje izvršavanja odluka i općih akata Gradskog vijeća, za koordinaciju u rješavanju pojedinih pitanja te za izvršavanje poslova i zadataka za Gradsko vijeće.

Sastav, broj članova, djelokrug i način rada radnih tijela utvrđuje se posebnom odlukom Gradskog vijeća.

Predsjednik radnog tijela bira se u pravilu između vijećnika, a članovi iz reda znanstvenih, stručnih i drugi javnih osoba, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja, uz prethodni poziv političkim strankama koje imaju vijećnike da dostave svoje prijedloge.

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

Članak 18.

Mandatnu komisiju čine predsjednik i dva člana.

Mandatna komisija bira se na prvoj sjednici Gradskog vijeća iz redova vijećnika.

Predsjednika i članove Mandatne komisije bira Vijeće na prijedlog predsjedavajućeg ili najmanje 1/3 vijećnika.

Predsjednik Mandatne komisije na konstituirajućoj sjednici izvješćuje Vijeće o provedenim izborima za Gradsko vijeće i izabranim članovima Vijeća, kao i o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost, vijećnika koji su stavili vijećnički mandat u mirovanje, te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obnašati dužnost vijećnika.

Članak 19.

Odbor za izbor i imenovanja, čine predsjednik i četiri člana.

Odbor za izbor i imenovanja bira se na prvoj sjednici Gradskog vijeća iz redova vijećnika Gradskog vijeća.

Odbor raspravlja i predlaže izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća, izbor članova radnih tijela Gradskog vijeća i drugih osoba koje bira odnosno imenuje Gradsko vijeće.

Članak 20.

Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost, čine predsjednik i četiri člana.

Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost bira se iz redova vijećnika Gradskog vijeća.

Odbor raspravlja i predlaže Statut Grada, Poslovnik Gradskog vijeća, te predlaže pokretanje postupka za izmjenu Statuta odnosno Poslovnika i drugih akata Gradskog vijeća, te izrađuje pročišćene tekstove Statuta, Poslovnika i drugih akata Gradskog vijeća.

Članak 21.

Odbor za proračun i financije čine predsjednik i četiri člana.

Odbor prati provedbu mjera koje se odnose na izvršavanje proračuna, porezni sustav i financijsko poslovanje Grada te u cilju financijskog jačanja Grada predlaže odluke o gradskim porezima i naknadama, taksama i drugim prihodima od interesa za Grad, godišnji proračun prihoda i rashoda, završni račun, kao i odluke o izvršenju proračuna.

Članak 22.

Odbor za dodjelu javnih priznanja Grada Biograda na Moru čine predsjednik i četiri člana.

Odbor za dodjelu javnih priznanja provodi postupak prikupljanja prijedloga za dodjelu javnih priznanja, te utvrđivanja konačnog prijedloga odluke o dodjeli pojedinog javnog priznanja.

Članak 23.

U Odbor za izbor i imenovanja, Odbor za statut i poslovnik i Mandatnu komisiju za predsjednika, zamjenika predsjednika i članove, Gradsko vijeće bira osobe iz reda članova Gradskog vijeća.

Predsjednika i članove ostalih radnih tijela iz članka 17. ovog Poslovnika bira Gradsko vijeće.

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

Članak 24.

Kandidate za predsjednike i članove pojedinih radnih tijela Gradskog vijeća predlaže Odbor za izbor i imenovanja iz redova vijećnika odnosno iz redova stručnih i javnih osoba.

Za imenovanje predsjednika i članova pojedinih radnih tijela Gradskog vijeća prijedlog može dostaviti i 1/3 vijećnika. Prijedlog se dostavlja Odboru za izbor i imenovanja.

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

Razrješenje članova radnih tijela Gradskog vijeća, obavlja se na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili na prijedlog 1/3 vijećnika.

Izbor predsjednika i članova pojedinog radnog tijela provodi se javnim glasovanjem.

Članak 25.

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

Predsjednik i članovi radnog tijela mogu podnijeti ostavku.

Članak 26.

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

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik na osobnu inicijativu, a dužan ju je sazvati na obrazloženi zahtjev predsjednika Gradskog vijeća ili 1/3 članova radnih tijela.

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

Predsjednik radnog tijela Gradskog vijeća surađuje s predsjednikom Gradskog vijeća, predsjednicima drugih radnih tijela Gradskog vijeća, te s Gradonačelnikom i njegovim zamjenikom.

Članak 27.

U slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika radnog tijela Gradskog vijeća, sjednicom predsjedava član kojega odredi radno tijelo.

Članak 28.

Radno tijelo Gradskog vijeća obvezno je o svojim primjedbama, mišljenjima, stajalištima i prijedlozima pismeno obavijestiti Gradsko vijeće.

Radno tijelo može izvijestiti o stajalištu manjine svojih članova, kad mišljenja ostaju podjeljena glede prijedloga za rješavanje pojedinog pitanja.

Članak 29.

Kad podnosi izvješće ili prijedlog Gradskom vijeću, radno tijelo određuje izvjestitelja koji će, prema zaključku radnog tijela, na sjednici obrazložiti stajalište ili prijedlog radnog tijela.

Izvjestitelj se na sjednici Gradskog vijeća izjašnjava u ime radnog tijela o pitanjima u svezi s izvješćem, odnosno stajalištima ili prijedlogom radnog tijela, ali ne može izmijeniti stajalište ili prijedlog radnog tijela ili odustati od njega ako za to nije ovlašten od radnog tijela, niti se može izjašnjavati o pitanjima o kojima radno tijelo nije dalo svoje mišljenje ili zauzelo stajalište.

Članak 30.

Radna tijela donose odluke većinom glasova od ukupnog broj članova radnog tijela.

O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik.

Pozive i materijale, odnosno zaključke sa svojih sjednica radno tijelo dužno je dostaviti predsjedniku Gradskog vijeća,

odnosno osobi koju on ovlasti za koordiniranje rada radnih tijela Vijeća.

Radno tijelo podnosi izvješće o svom radu Vijeću najmanje dva puta godišnje.

Članak 31.

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

Članak 32.

Sjednici radnog tijela Vijeća nazočan je i sudjeluje u raspravi Gradonačelnik, zamjenik gradonačelnika i pročelnik ili predstavnik Jedinственог управног одјела, kad se na sjednici razmatra pitanje iz njihova djelokruga.

Članak 33.

Radno tijelo Vijeća može na sjednice pozivati stručne, javne i druge osobe radi iznošenja mišljenja o pitanjima koja se raspravljaju na sjednici.

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

VI. ODNOS GRADSKOG VIJEĆA I GRADONAČELNIKA

Članak 34.

Gradonačelnik i zamjenik Gradonačelnika na prvoj sjednici Gradskog vijeća na kojoj su nazočni polažu prisegu.

Predsjednik Gradskog vijeća čita prisegu sljedećeg sadržaja: "Prisežem svojom čašću da ću dužnost Gradonačelnika/nice Grada Biograda na Moru obavljati savjesno i odgovorno, i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Grada Biograda na Moru, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Grada".

Predsjednik Gradskog vijeća poslije pročitane prisege proziva Gradonačelnika koji nakon što je izgovoreno njegovo/njezino ime i prezime, ustaje i izgovara riječ: "Prisežem".

Predsjednik Gradskog vijeća čita zatim prisegu za zamjenika/nicu gradonačelnika sljedećeg sadržaja: "Prisežem svojom čašću da ću dužnost zamjenika/nice Gradonačelnika/nice Grada Biograda na Moru obavljati savjesno i odgovorno, i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Grada Biograda na Moru, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Grada".

Predsjednik Gradskog vijeća poslije pročitane prisege proziva zamjenika/nicu Gradonačelnika koji nakon što je izgovoreno

njegovo/njezino ime i prezime, ustaje i izgovara riječ: "Prisežem".

Članak 35.

Gradonačelnik i zamjenik prisustvuju sjednicama Gradskog vijeća.

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

Članak 36.

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 odnosno radnih tijela.

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

Članak 37.

O sazvanim sjednicama predsjednik Gradskog vijeća i predsjednici radnih tijela Gradskog vijeća izvješćuju Gradonačelnika i izvjestitelje najkasnije 3 dana prije dana održavanja sjednice.

Članak 38.

Način i postupak pokretanja razrješenja Gradonačelnika propisan je Statutom Grada Biograda na Moru.

VII. AKTI VIJEĆA

Članak 39.

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

Članak 40.

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

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

Izvornici akata Gradskog vijeća čuvaju se u pismohrani Grada.

Članak 41.

Statut, odluke i drugi opći akti Gradskog vijeća, odluka o izboru, imenovanju i razrješenju osoba koje bira ili imenuje Gradsko vijeće objavljuju se u "Službenom glasniku

Grada Biograda na Moru" i na službenim web stranicama Grada.

O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka, brine se Jedinštveni upravni odjel Grada Biograda na Moru - Odsjek za društvene djelatnosti i lokalnu samoupravu.

Članak 42.

Ovlašteni predlagatelji akata koje donosi Gradsko vijeće jesu: vijećnici, klub vijećnika, Gradonačelnik i radna tijela Gradskog vijeća, osim ako je zakonom propisano da pojedini prijedlog mogu podnijeti samo određena tijela.

Članak 43.

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

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

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

Članak 44.

Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom akta.

Prijedlog akta sadrži pravnu osnovu za donošenje, tekst prijedloga akta s obrazloženjem, tekst odredaba važećeg akta koje se mijenjaju odnosno dopunjuje. Uz prijedlog akta može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.

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

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

Gradonačelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj. Ista prava ima i izvjestitelj radnog

tijela i Odbora za Statut, Poslovník i normativnu djelatnost.

Članak 45.

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

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

Članak 46.

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

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

Članak 47.

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

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

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

Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlašteni predlagatelji akata iz članka 42. ovog Poslovnika.

Članak 48.

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

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

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

Članak 49.

Ako su podneseni amandmani takve naravi da bitno mijenjaju ili odstupaju od podnesenog prijedloga akta, Gradsko vijeće može odlučiti da se rasprava odgodi kako bi se

vijećnicima ostavilo dovoljno vremena za pripremu prije odlučivanja.

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

Članak 50.

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

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

Članak 51.

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

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

Članak 52.

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

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

Članak 53.

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

Ako je na jedan članak konačnog prijedloga akta podneseno više amandmana, najprije se glasuje o amandmanu koji najviše odstupa od predloženog rješenja i prema tom kriteriju dalje o ostalim amandmanima.

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

VIII. DONOŠENJE AKTA PO HITNOM POSTUPKU

Članak 54.

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

Za donošenje akata po hitnom postupku, ne primjenjuju se propisani rokovi utvrđeni u članku 43. ovog Poslovnika.

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

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

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

Članak 55.

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

Članak 56.

Na predloženi akt koji se donosi po hitnom postupku mogu se podnositi amandmani do zaključenja rasprave.

O postupku s amandmanima iz stavka 1. ovog članka primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na prijedloge akata koji se donose u redovnom postupku.

X. DONOŠENJE PRORAČUNA I GODIŠNJEG OBRAČUNA PRORAČUNA GRADA

Članak 57.

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

Članak 58.

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

XI. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 59.

Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja Gradonačelniku, zamjeniku gradonačelnika i pročelniku Jedinственog upravnog odjela Grada u svezi s poslovima iz njihovog djelokruga rada.

Pitanja se postavljaju na sjednici Gradskog vijeća prije utvrđivanja dnevnog reda usmeno ili u pisanom obliku posredstvom

predsjednika Gradskog vijeća, a vijećnik je dužan navesti kome ga upućuje.

Vijećnik ima pravo postaviti najviše dva vijećnička pitanja, a svako postavljanje pitanja može trajati najviše pet minuta. Pravo postavljanja vijećničkog pitanja ima i klub vijećnika, s time da može postaviti samo jedno pitanje, čije postavljanje može trajati najduže pet minuta.

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

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

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

Članak 60.

Pitanja koja vijećnici postavljaju Gradonačelniku, zamjeniku odnosno pročelniku Jedinственog upravnog odjela Grada kao i odgovor na ta pitanja moraju biti jasni, precizni i kratki, a mogu ukazivati na prijedlog mogućih mjera, koje se odnose na postavljeno pitanje.

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

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

Članak 61.

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

Članak 62.

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

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

XII. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA GRADONAČELNIKA

Članak 63.

Gradonačelnik podnosi izvješće o svom radu u skladu s odredbama Statuta Grada Biograda na Moru.

Članak 64.

Prijedlog za traženje izvješća od Gradonačelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga može podnijeti najmanje 1/3 vijećnika.

Prijedlog se podnosi u pisanom obliku i mora biti potpisan od svih vijećnika koji predlažu donošenje zaključka o traženju izvješća gradonačelnika. U prijedlogu mora biti jasno postavljeno, formulirano i obrazloženo pitanje o kojem se traži izvješće.

Članak 65.

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

Članak 66.

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 67.

Raspravu o izvješću Gradonačelnika Gradsko vijeće može završiti utvrđivanjem stajališta o pitanju koje je zahtjevom za podnošenjem izvješća pokrenuto ili donošenjem zaključka kojim se od Gradonačelnika traži izvršavanje općih akata Gradskog vijeća.

Članak 68.

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

Ako prijedlog za traženje izvješća Gradonačelnika nije usvojen, prijedlog za traženje izvješća o bitno podudarnom pitanju ne može se ponovno postaviti prije protoka

roka od 60 dana od dana kada je Gradsko vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća od Gradonačelnika.

XIII. RED NA SJEDNICI

I. Sazivanje sjednice

Članak 69.

Sjednicu Gradskog vijeća saziva predsjednik Gradskog vijeća.

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

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

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

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

Članak 70.

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

Sjednice Vijeća mogu se održavati i putem video-veze (video-konferencija).

Poziv za sjednicu sa materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda dostavlja se vijećnicima osam dana prije održavanja sjednice. Samo iz osobito opravdanih razloga i uz pisano obrazloženje ovaj rok se može skratiti.

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

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

Materijali za sjednicu Gradskog vijeća dostavljaju se vijećnicima, Gradonačelniku, zamjeniku gradonačelnika, članovima Skupštine Zadarske županije, pročelniku Jedinstvenog upravnog odjela Grada, vijećima

mjesnog odbora na području grada Biograda na Moru, političkim strankama koje imaju vijećnike u Gradskom vijeću i sredstvima javnog priopćavanja.

2. Dnevni red

Članak 71.

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

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

Članak 72.

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

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

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

O izmjeni dnevnog reda se glasuje bez rasprave.

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

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

Prije prelaska na dnevni red usvaja se zapisnik s prethodne sjednice.

Članak 73.

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

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

Članak 74.

Ovlaštene predlagatelji ne može ponoviti prijedlog akta bitno podudarnog sadržaja koji nije uvršten u dnevni red Gradskog vijeća na način propisan člankom

55. ovog Poslovnika prije proteka roka od dva mjeseca od dana odlučivanja Gradskog vijeća o dnevnom redu.

3. Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 75.

Sjednici Gradskog vijeća predsjedava predsjednik Gradskog vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti prvi potpredsjednik.

Članak 76.

Sjednici mogu, kao gosti, prisustvovati svi oni koje je pozvao predsjednik Gradskog vijeća.

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

Prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava.

Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik Gradskog vijeća.

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

Članak 77.

Predsjednik Gradskog vijeća daje vijećnicima riječ po redoslijedu kojim su se prijavili.

Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik daje riječ čim je ovaj zatraži. Govor tog vijećnika ne može trajati duže od tri minute.

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

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

Članak 78.

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

Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, govori, a nije dobio odobrenje predsjednika, svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika ili u svom govoru grubo vrijeđa osobe koje sudjeluju u radu Gradskog

vijeća, predsjednik Gradskog vijeća će ga opomenuti.

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

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

Članak 79.

Na sjednici Gradskog vijeća se može odlučiti da govornik o istoj temi može govoriti samo jedanput.

Vijećnik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje pet minuta.

Iznimno zbog važnosti teme, Gradsko vijeće može odlučiti da pojedini vijećnik može govoriti i dulje.

Nakon što završe svoj govor svi vijećnici koji su se prijavili za govor u skladu s člankom 76. ovog Poslovnika, mogu ponovno zatražiti riječ i tada mogu govoriti još najviše tri minute, neovisno o tome da li su ranije govorili o toj temi.

4. Tijek sjednice

Članak 80.

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

Vijećnik koji neće prisustvovati sjednici Gradskog vijeća o tome obavještava predsjednika Gradskog vijeća ili Jedinštveni upravni odjel Grada - Odsjek za društvene djelatnosti i lokalnu samoupravu.

Ako predsjednik Gradskog vijeća utvrdi da sjednici nije nazočan dovoljan broj vijećnika, predsjednik Gradskog vijeća odgađa sjednicu za određeni dan i sat.

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

Utvrđivanje broja nazočnih vijećnika predsjednik Gradskog vijeća će provesti i u tijeku sjednice, na zahtjev vijećnika čiji prijedlog podrži tri vijećnika.

5. Odlučivanje

Članak 81.

Za donošenje akata na sjednici Gradskog vijeća, potrebna je nazočnost većine

vijećnika, osim u slučajevima kada je ovim Poslovnikom drugačije određeno.

Članak 82.

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

Većinom glasova svih vijećnika, Gradsko vijeće donosi slijedeće akte:

- Statut Grada,
- Poslovnik Gradskog vijeća,
- proračun,
- godišnji izvješće o izvršenju proračuna,
- odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- odluku o raspisivanju referendumata o razrješenju Gradonačelnika i njegovog zamjenika,
- odluku o raspisivanju referendumata o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih statutom Grada.

6. Glasovanje

Članak 83.

Glasovanje na sjednici je javno.

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

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.

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

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

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

Vijećnike proziva i glasove prebrojava službenik Jedinog upravnog odjela Grada Biograda na Moru - Odsjeka za društvene djelatnosti i lokalnu samoupravu.

Članak 84.

Predsjednik Gradskog vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

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

Članak 85.

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

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

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

Glasačke listiće priprema službenik iz članka 83. ovog Poslovnika. Predsjednik Gradskog vijeća može odrediti i određeni broj vijećnika koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

Članak 86.

Službenik ili vijećnik koji pomaže predsjedniku Gradskog vijeća u provođenju tajnog glasovanja predaje vijećnicima glasačke listiće.

Članak 87.

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

Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

Članak 88.

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

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

Članak 89.

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

Rezultat glasovanja se utvrđuje na osnovi predanih glasačkih listića.

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

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

XIV. ZAPISNICI

Članak 90.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

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

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Članak 91.

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

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

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

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

Izvornike zapisnika sjednice Vijeća čuva Jedinostveni upravni odjel - Odsjek za društvene djelatnosti i lokalnu samoupravu.

Članak 92.

Sjednice Gradskog vijeća tonski se snimaju, a prijepis tonske snimke sjednice čuva Jedinostveni upravni odjel - Odsjek za društvene djelatnosti i lokalnu samoupravu.

Jedinostveni upravni odjel - Odsjek za društvene djelatnosti i lokalnu samoupravu dužan je omogućiti vijećniku, na njegov zahtjev, da sasluša tonski snimak sjednice.

XVI. JAVNOST RADA

Članak 93.

Sjednice Gradskog Vijeća su javne.

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

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 stavka 3. i 4. ovoga članka, odredit će prekid sjednice.

U slučaju iz stavka 5. ovoga članka primjenjuju se odredbe članka 80. stavka 3. ovog Poslovnika.

Ukoliko je broj osoba koje prate rad Gradskog vijeća veći od broja raspoloživih mjesta, predsjednik Gradskog vijeća određuje broj osoba koje mogu pratiti rad Gradskog vijeća.

Članak 94.

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

Članak 95.

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

Članak 96.

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

XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 97.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Gradskog vijeća Grada Biograda na Moru ("Službeni glasnik Grada Biograda na Moru", broj 6/01., 7/02. i 7/05.).

Članak 98.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Grada Biograda na Moru".

KLASA: 012-04/09-01/02

URBROJ: 2198/16-02-09-3

Biograd na Moru, 21. rujna 2009. godine

GRADSKO VIJEĆE GRADA BIOGRADA NA MORU

Predsjednik Gradskog vijeća:
Tonči Šangulin
