

Na temelju svoje nadležnosti iz članka 34. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Omiša (Službeni glasnik Grada Omiša br. 6/09, 2/13, 1/18, 8.a/20 i 2/21), Odbor za statut i poslovnik Gradskog vijeća Grada Omiša, na 6. sjednici održanoj 13. travnja 2021., utvrdio je pročišćeni tekst Poslovnika Gradskog vijeća Grada Omiša

Pročišćeni tekst obuhvaća:

- Poslovnik Gradskog vijeća Grada Omiša (Službeni glasnik Grada Omiša br. 6/09)
- Izmjene i dopune poslovnika Gradskog vijeća Grada Omiša (Službeni glasnik Grada Omiša br. 2/13)
- Izmjene i dopune poslovnika Gradskog vijeća Grada Omiša (Službeni glasnik Grada Omiša br. 1/18)
- Dopune poslovnika Gradskog vijeća Grada Omiša (Službeni glasnik Grada Omiša br. 8a/20 i
- Izmjene i dopune poslovnika Gradskog vijeća Grada Omiša (Službeni glasnik Grada Omiša br. 2/21)

Klasa: 021-05/21-01/02

Broj: 2155/01-01-21-3

Omiš, 13. travnja 2021.

Predsjednica Odbora za statut i poslovnik
Lovrenka Kovačić Bućan

POSLOVNIK GRADSKOG VIJEĆA GRADA OMIŠA (pročišćeni tekst)

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom uređuje se unutarnje ustrojstvo i način rada Gradskog vijeća Grada Omiša, i to:

- postupak konstituiranja Vijeća,
- prava i dužnosti vijećnika,
- izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- odnos Vijeća i gradonačelnika,
- djelokrug, izbor, sastav i način rada radnih tijela Vijeća,
- postupak donošenja akata Vijeća,
- poslovni red na sjednicama,
- druga pitanja važna za rad Vijeća.

Izrazi u ovom Poslovníku koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. KONSTITUIRANJE GRADSKOG VIJEĆA, POČETAK OBAVLJANJA DUŽNOSTI VIJEĆNIKA I PRESTANAK MANDATA

Članak 2.

Prvu konstituirajuću sjednicu Gradskog vijeća nakon provedenih izbora saziva osoba određena posebnim propisima.

Gradsko vijeće je konstituirano izborom predsjednika na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina članova Gradskog vijeća

Članak 3.

Od dana konstituiranja vijeća pa do dana prestanka mandata član vijeća ima sva prava i dužnosti određene Ustavom, zakonom, Statutom Grada, ovim Poslovníkom i drugim aktima Grada.

Mandat člana Gradskog vijeća počinje danom konstituiranja Gradskog vijeća i traje do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju sljedećih redovnih izbora, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Gradskog vijeća.

Mandat članova Gradskog vijeća izabranih na prijevremenim izborima traje do isteka tekućeg mandata Gradskog vijeća.

Članak 4.

Konstituirajućoj sjednici do izbora predsjednika predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova. Ako 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.

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

Članak 5.

Vijeće ima Mandatno povjerenstvo.

Mandatno povjerenstvo bira se na prvoj sjednici na prijedlog predsjedatelja ili najmanje jedne trećine vijećnika.

Mandatno povjerenstvo:

- na konstituirajućoj sjednici izvješćuje vijeće grada o provedenim izborima i imenima izabranih članova kao i o podnesenim ostavakama na dužnost člana, te o zamjenicima članova koji umjesto njih počinju obavljati dužnost člana vijeća grada,
- izvješćuje o mirovanju i prestanku mandata člana kad se ispune zakonom predviđeni uvjeti i izvješćuje o početku mandata zamjeniku člana.

Članak 6.

Nakon izvješća Mandatnog povjerenstva o provedenim izborima vijećnici daju prisegu na način da predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

“Prisežem da ću prava i obveze člana Vijeća grada obavljati savjesno i odgovorno radi gospodarskog i socijalnog probitka grada i Republike Hrvatske, da ću se u obavljanju dužnosti člana pridržavati Ustava, zakona i Statuta grada i da ću štitići ustavni poredak Republike Hrvatske.”

Poslije pročitane prisege vijećnici izgovaraju „Prisežem“.

Svaki vijećnik potpisuje tekst prisege i predaje je predsjedniku. Vijećnik koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici kao i zamjenik vijećnika kad počinje obavljati dužnost vijećnika, polažu prisegu na prvoj sjednici na kojoj su nazočni.

Članak 7.

Vijećniku prestaje mandat prije isteka vremena na koje je izabran u slučajevima utvrđenim zakonom.

Članovi Vijeća imaju zamjenika koji, sukladno zakonu, obnašaju dužnost ako članu Vijeća mandat miruje ili prestane prije isteka vremena na koje je izabran.

III. IZBOR ODBORA ZA IZBOR I IMENOVANJE, PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA VIJEĆA

Članak 8.

Na konstituirajućoj sjednici bira se Odbor za izbor i imenovanje.

Predsjednik i članovi odbora iz st. 1. ovog članka biraju se na prijedlog predsjedatelja ili najmanje jedne trećine članova Vijeća s time da je njihov sastav približno razmjern stranačkom sastavu Vijeća.

Članak 9.

Gradsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika i to prvog i drugog potpredsjednika, koji se biraju većinom glasova svih članova predstavničkog tijela.

Predsjednik se bira i razrješava na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika ili Odbora za izbor i imenovanje.

Jedan potpredsjednik bira se iz reda predstavničke većine, a drugi potpredsjednik iz reda predstavničke manjine, na njihov prijedlog.

Prijedlog vijećnika mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom vijećnika.

Vijećnik može svojim potpisom podržati prijedlog samo za jednog kandidata.

Članak 10.

Kad je predloženo više kandidata, Vijeće može odlučiti da se izbor predsjednika i potpredsjednika obavi tajnim glasovanjem.

Kad je predloženo više kandidata za predsjednika i potpredsjednika Vijeća, a ni jedan od kandidata ne dobije većinu glasova od ukupnog broja vijećnika glasovanje se ponavlja na način da se ne glasuje o kandidatu koji je dobio najmanji broj glasova.

Članak 11.

Nakon izbora predsjednika Vijeća, predsjednik Vijeća ili najmanje jedna trećina vijećnika mogu predložiti dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

a) Nazočnost sjednicama

Članak 12.

Vijećnik ima pravo i dužnost nazočiti sjednicama Vijeća i sudjelovati u radu Vijeća kao i u radu radnih tijela Vijeća kojih je član.

Vijećnici imaju pravo na opravdani izostanak s posla radi sudjelovanja u radu Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela, sukladno sporazumu s poslodavcem.

Članak 13.

Vijećnik je dužan obavljati zadaće koje mu u okviru svog djelokruga povjeri Vijeće ili radno tijelo kojeg je član.

Vijećnici su dužni čuvati službenu i vojnu tajnu i druge povjerljive podatke koje saznaju u obavljanju dužnosti vijećnika i za to su odgovorni prema zakonu.

Za vrijeme dok obavljaju funkciju vijećnika isti ne smije u obavljanju poduzetničke djelatnosti bilo za sebe ili svog poslodavca, koristiti i isticati podatak da je vijećnik.

b) Podnošenje prijedloga

Članak 14.

U obavljanju prava i dužnosti, vijećnik može pokretati raspravu o pitanjima iz djelokruga Vijeća te podnositi prijedloge za donošenje odluka i drugih akata.

Članak 15.

U pripremanju svog prijedloga za donošenje akta vijećnik ima pravo tražiti stručnu pomoć upravnih tijela Grada.

c) Postavljanje pitanja, traženje izvješća i podataka

Članak 16.

Vijećnik ima prvo postavljati pitanja koja se odnose na rad i djelokrug Vijeća, odbora i drugih radnih tijela, gradonačelnika te upravnih odjela i službi Grada.

Pitanja se, u pravilu, postavljaju pismeno, a mogu i usmeno. Pismena pitanja podnose se poštom ili se predaju na sjednici, a usmena pitanja postavljaju se na početku sjednice.

Pitanja koja vijećnici postavljaju na sjednici moraju biti sažeta i kratka tako da se na njih po mogućnosti može odgovoriti odmah i bez pripreme.

Članak 17.

Vijećnička pitanja postavljaju se na početku sjednice kao prva točka dnevnog reda u trajanju od najduže sat vremena.

Članak 18.

U vremenu određenom za postavljanje vijećničkih pitanja svaki vijećnik ima pravo postaviti jedno pitanje usmeno, a ako vrijeme određeno za postavljanje pitanja nije isteklo može postaviti i više.

Vijećnik ima pravo postaviti najviše tri pitanja.

Ako zbog isteka vremena svi prijavljeni vijećnici ne budu mogli postaviti pitanje mogu predsjedniku vijeća predati svoje pitanje u pisanoj formi a odgovor će se dobiti na slijedećoj sjednici Vijeća.

Članak 19.

Redosljed postavljanja pitanja ide prema redosljedu podnošenja pitanja odnosno prijave vijećnika da želi postaviti pitanje.

Članak 20.

Odgovor na postavljeno pitanje daje se po mogućnosti na istoj sjednici na kojoj je vjećničko pitanje postavljeno odnosno do slijedeće sjednice Vijeća.

Ako gradonačelnik ili tijelo kojem je pitanje upućeno ne može dati odgovor iz prethodnog stavka o tome će obavijestiti vijećnike i navesti razloge zbog kojih nisu u mogućnosti odgovoriti.

Pisani odgovor na vijećnička pitanja upućuje se svim vijećnicima na prvoj idućoj sjednici.

Članak 21.

Nakon primljenog odgovora, vijećnik može na sjednici Vijeća iznijeti mišljenje o odgovoru, a može postaviti i dopunsko pitanje.

Nisu dopuštene replike drugih vijećnika na dani odgovor.

Članak 22.

Na zahtjev vijećnika, upravna tijela koja obavljaju poslove za potrebe predstavničkog tijela dužne su vijećniku pružiti izvješće i podatke potrebne za obavljanje njegove dužnosti, koja se odnose na pitanja iz njihovog djelokruga kao i druge podatke s kojima raspolažu.

Izvješća se daju pismeno, u roku od 15 dana.

Članak 23.

Vijećnik ima pravo tražiti izvješća i objašnjenja od predsjednika Vijeća, predsjednika radnog tijela, gradonačelnika o pitanjima koja se odnose na rad ovih tijela.

Vijećnik se redovno i pravodobno informira o svim pitanjima iz djelokruga Vijeća odnosno njegovih radnih tijela.

U skladu sa prethodnim stavkom vijećnici će redovito primati "Službeni glasnik Grada Omiša".

d) Klub vijećnika i međustranačko vijeće grada

Članak 24.

U Vijeću može se osnovati klub članova prema stranačkoj pripadnosti ili koalicijskoj pripadnosti, te klubovi nezavisnih članova.

Klub mora imati najmanje dva člana.

Klubovi iz stavka 1. ovog članka obvezni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Vijeća uz dostavu podataka o članovima i predsjedniku kluba.

Prostor, sredstva i druge uvjete za rad kluba osigurava Grad.

Članak 25.

Radi razmjene mišljenja, utvrđivanja zajedničkih osnovnih stavova, unapređivanja rada te razvijanja drugih oblika međusobne suradnje i aktivnosti članova u Vijeću može se osnovati međustranačko vijeće grada.

Pravilima koje donosi vijeće utvrđuje se ustrojstvo, zadaci i način rada te prava i dužnosti članova međustranačkog vijeća grada.

Prostor, sredstva i druge uvjete za rad međustranačkog vijeća grada osigurava Grad.

V. PREDsjedNIK, POTPREDsjedNIK VIJEĆA

Članak 26.

Predsjednik Vijeća:

- zastupa Gradsko vijeće,
- saziva i organizira, te predsjedva sjednicama Vijeća,
- predlaže dnevni red Gradskog vijeća,
- brine o postupku donošenja odluka i drugih akata,
- održava red na sjednici Gradskog vijeća,
- pokreće inicijativu za razmatranje i raspravu o pojedinim pitanjima iz djelokruga Vijeća,
- usklađuje rad radnih tijela,
- potpisuje odluke i akte koje donosi Gradsko vijeće,
- brine o suradnji Gradskog vijeća i gradonačelnika,
- brine o ostvarivanju prava i izvršavanju dužnosti vijećnika,
- obavlja i druge poslove utvrđene ovim Poslovníkom.

Članak 27.

Potpredsjednici vijeća zamjenjuju predsjednika u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti te obavljaju i druge poslove što im ih povjeri predsjednik ili Vijeće.

VI. RADNA TIJELA

Članak 28.

Gradsko vijeće osniva stalne i povremene odbore i druga radna tijela.

Povremena radna tijela osnivaju se kad to zahtijevaju pravni propisi kojima je određen i njihov djelokrug te onda kada se ocijeni da je to potrebno radi obavljanja poslova i zadaća povremenog ili privremenog karaktera.

Sastav radnih tijela razmjernan je stranačkoj zastupljenosti u Vijeću.

Predsjednika i članove radnih tijela bira Vijeće javnim glasovanjem iz redova svojih članova i iz redova stručnih i uglednih građana.

Radna tijela mogu u svoj rad uključiti pojedine stručnjake i ugledne građane u pripremanju akata ili proučavanju pojedinih pitanja iz njihovog djelokruga.

Članak 29.

U radnim tijelima razmatraju se pojedina pitanja o kojima se odlučuje u Vijeću.

U radnim tijelima razmatraju se mišljenja, primjedbe, prijedlozi i poticaji koji se odnose na donošenje odluke i drugih općih akata, ili koja su važna za gospodarstvo i druge djelatnosti od interesa za građane.

Članak 30.

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

Sjednice radnog tijela saziva predsjednik na vlastiti poticaj, a dužan ju je sazvati na osnovi zaključka predstavničkog tijela, na zahtjev predsjednika predstavničkog tijela ili 2 člana radnog tijela.

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

Članak 31.

Radna tijela donose odluke većinom glasova nazočnih članova ako sjednici prisustvuje većina članova.

O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik.

Članak 32.

Kao stalna radna tijela osnivaju se:

1. Odbor za izbor i imenovanje,
2. Odbor za statut i poslovnik,
3. Mandatno povjerenstvo,
4. Odbor za suradnju s općinama, gradovima i županijama,
5. Odbor za pritužbe i predstavke,
6. Odbor za komunalna pitanja, urbanizam i zaštitu okoliša,
7. Odbor za imenovanje ulica, trgova i davanje suglasnosti za imenovanje javnih ustanova,
8. Povjerenstvo za procjenu šteta nastalih djelovanjem elementarnih nepogoda.

Pored radnih tijela iz stavka 1. ovog članka, Gradsko vijeće može osnovati i druga stalna radna tijela ako to nalaže priroda zadatka za čije se obavljanje radno tijelo osniva.

Članaka 33.

Odbor za izbor i imenovanje ima predsjednika i 6 (šest) članova koji se biraju iz redova vijećnika.

Odbor za izbor i imenovanja:

- raspravlja i predlaže izbor i imenovanje predsjednika i potpredsjednika Vijeća, predsjednika i članova radnih tijela Gradskog vijeća;
- predlaže izbor i imenovanje drugih osoba koje bira odnosno imenuje Gradsko vijeće prema zakonu i odlukama Gradskog vijeća;
- utvrđuje prijedlog dobitnika javnih priznanja Grada Omiša, u skladu s Odlukom o javnim priznanjima Grada Omiša.

Stručne i administrativne poslove za Odbor obavlja Ured gradonačelnika.

Članak 34.

Odbor za statut i poslovnik ima predsjednika i 4 (četiri) člana koji se biraju iz redova vijećnika.

Odbor za statut i poslovnik raspravlja i predlaže Statut Grada i Poslovnik Gradskog vijeća, predlaže pokretanje postupka za izmjenu Statuta odnosno Poslovnika, daje mišljenje o prijedlogu statuta ili izmjena i dopuna statuta kada je predlagatelj Gradonačelnik, daje mišljenje u svezi primjene statutarnih i poslovničkih odredaba, utvrđuje i izdaje pročišćene tekstove odluka i drugih općih akata Gradskog vijeća, može predlagati donošenje odluka i drugih akata iz nadležnosti Gradskog vijeća te obavlja i druge poslove određene Statutom, Poslovnikom i odlukama Gradskog vijeća.

Stručne i administrativne poslove za Odbor obavlja Ured gradonačelnika.

Članak 35.

Mandatno povjerenstvo ima predsjednika i 2 (dva) člana koji se biraju iz redova vijećnika.

Mandatno povjerenstvo raspravlja o pitanjima koja se odnose na mandatna prava članova vijeća.

Stručne i administrativne poslove za Povjerenstvo obavlja Ured gradonačelnika.

Članak 36.

Odbor za suradnju s općinama, gradovima i županijama ima predsjednika i 4 (četiri) člana koji se biraju iz redova vijećnika.

Odbor priprema prijedloge akata kojima se uspostavlja suradnja s općinama, gradovima i županijama, razmatra druga pitanja vezana za odnose među jedinicama lokalne i područne samouprave te daje inicijative i utvrđuje prijedloge za suradnju općina, gradova i županija u Republici Hrvatskoj i inozemstvu.

Daje mišljenje o prijedlozima akata iz stavka 2. ovog članka, kada ovo tijelo nije predlagatelj akta.

Stručne i administrativne poslove za odbor obavlja Ured gradonačelnika.

Članak 37.

Odbor za pritužbe i predstavke ima predsjednika i 4 (četiri) člana koji se biraju iz redova vijećnika.

Odbor razmatra predstavke i pritužbe građana upućene Gradskom vijeću a koje se odnose na rad Vijeća i njegovih radnih tijela.

Odbor podноситelju odgovara na predstavku i pritužbu te ga upućuje na daljnju mogućnost ostvarivanja prava iz samoupravnog djelokruga Grada.

Stručne i administrativne poslove za Odbor obavlja Ured gradonačelnika.

Članak 38.

Odbor za komunalna pitanja, urbanizam i zaštitu okoliša ima predsjednika i 4 (četiri) člana koji se biraju iz reda vijećnika i iz reda stručnih i uglednih građana.

Odbor sudjeluje u pripremanju akata te daje mišljenje o aktima kojima se uređuju pitanja uređenja naselja, kvalitete stanovanja, komunalnih objekata, obavljanje komunalnih i drugih uslužnih djelatnosti lokalne infrastrukture, ako zakonom nije drugačije određeno. Stručne i administrativne poslove za Odbor obavlja Upravni odjel za komunalno stambene djelatnosti, uređenje prostora i zaštitu okoliša.

Članak 39.

Odbor za imenovanje ulica, trgova i davanje suglasnosti za imenovanje javnih ustanova ima predsjednika i 4 (četiri) člana koji se biraju iz reda vijećnika i stručnih i uglednih građana.

Odbor priprema prijedloge akata o imenovanju ulica i trgova u Gradu Omišu, te daje prijedloge o suglasnosti na imenovanje javnih ustanova na području Grada Omiša.

Stručne i administrativne poslove za Odbor obavlja Upravni odjel za komunalno stambene djelatnosti, uređenje prostora i zaštitu okoliša i Upravni odjel za gospodarstvo i društvene djelatnosti.

Članak 40.

Povjerenstvo za procjenu šteta nastalih djelovanjem elementarnih nepogoda ima predsjednika i 4 (četiri) člana koji se biraju iz reda vijećnika i reda stručnjaka iz područja poljoprivrede i građevinarstva.

Povjerenstvo za procjenu šteta nastalih djelovanjem elementarnih nepogoda obavlja poslove utvrđene Zakonom o zaštiti od elementarnih nepogoda.

Stručne i administrativne poslove za Povjerenstvo obavlja Upravni odjel za gospodarstvo i društvene djelatnosti.

VII. ODNOS VIJEĆA I GRADONAČELNIKA I UPRAVNIH TIJELA GRADA

Članak 41.

O sazvanim sjednicama Vijeća predsjednik vijeća obavještava gradonačelnika.

Članak 42.

Gradonačelnik može odrediti svoga predstavnika u Vijeću povodom rasprave o prijedlogu odluka ili drugih akata.

Članak 43.

Gradonačelnik ili osoba koju on odredi, nazočan je na sjednicama Vijeća, sudjeluje u radu, iznosi stajališta gradonačelnika, daje obavijesti i stručna objašnjenja, izjašnjava se o podnijetim amandmanima, ako je za to ovlašten.

Ako na raspravi nije nazočan gradonačelnik ni njegov predstavnik, Gradsko vijeće raspravu o toj temi može prekinuti ili odgoditi, odnosno donijeti odluku na temelju podastrih činjenica.

Članak 44.

Vijeće može raspravljati o pitanjima što se odnose na rad gradonačelnika, a osobito u svezi njegove odgovornosti za provođenje odluka koje je donijelo Vijeće te odgovornosti za stanje u pojedinom području.

Članak 45.

Gradonačelnik podnosi dva polugodišnja izvješća o svom radu

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

Pored izvješća iz stavka 1. ovoga članka, Gradsko vijeće može od gradonačelnika tražiti izvješće o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga.

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

Članak 46.

Vijeće može, sukladno zakonu pokrenuti pitanje razrješenja gradonačelnika odnosno njegovih zamjenika.

Postupak iz stavka 1. ovog članka provodi se prema odredbama posebnih zakona.

Članak 47.

Pročelnici upravnih tijela sudjeluju u radu Vijeća na poziv predsjednika Vijeća ili Gradonačelnika kada se raspravlja o prijedlogu akata kojima se uređuju pitanja iz djelokruga upravnih tijela kojim rukovode i kada se raspravlja o drugim pitanjima koja su važna za područje rada toga tijela.

VIII. AKTI

Članak 48.

Vijeće u ostvarivanju svojih prava i dužnosti obavlja Ustavom, zakonom i statutom utvrđene poslove i u svezi s tim donosi odluke, proračun, planove, preporuke, rješenja, zaključke i druge akte (u daljnjem tekstu: akti).

Članak 49.

Radna tijela Vijeća donose zaključke i preporuke.

Članak 50.

Odlukom se uređuju društveni i drugi odnosi važni za građane, pravne osobe i udruge građana, utvrđuju se njihova prava i dužnosti odnosno druga pitanja od općeg interesa za grad, kad je to zakonom, statutom i drugim aktom propisano.

Preporukom Vijeće izražava mišljenje o pojedinim pitanjima od općeg interesa i načinima rješavanja pojedinih problema, ukazuje na važnost pojedinih pitanja koja se odnose na primjenu Ustava, zakona i drugih akata što ih donosi Vijeće, izražava mišljenje u svezi usklađivanja odnosa i međusobne suradnje s drugim općinama, gradovima,

županijama, u pitanjima od zajedničkog interesa te predlaže način i mjere koje bi se trebale poduzimati radi rješavanja pojedinih pitanja u skladu sa njegovim interesima.

Članak 51.

Rješenjem se odlučuje o pojedinačnim pitanjima iz nadležnosti Vijeća.

Članak 52.

Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražava mišljenje ili utvrđuje obveza gradonačelnika, upravnih odjela u pripremanju prijedloga akata i mjera za primjenu odluka vijeća.

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

1. Postupak za donošenje akta

a) Pokretanje postupka

Članak 53.

Postupak za donošenje akta pokreće se prijedlogom za donošenje akta.

Članak 54.

Pravo predlagati donošenje akta ima svaki vijećnik, radna tijela vijeća, gradonačelnik i drugi zakonom utvrđeni predlagatelji.

Članak 55.

Inicijativu za donošenje akta vijeća mogu davati građani i pravne osobe te upravna tijela Grada.

b) Prijedlog za donošenje akta

Članak 56.

Prijedlog za donošenje akta mora sadržavati:

- pravnu osnovu,
- temeljna pitanja i ocjenu stanja koje treba urediti odlukom,
- ocjenu potrebnih sredstava za provođenje odluke,
- tekst prijedloga odluke s obrazloženjem.
- tekst odredaba važećeg akta koje se mijenjaju, odnosno dopunjuju, ako se predlaže izmjena ili dopuna.

2. Podnošenje prijedloga za donošenje akta

Članak 57.

Prijedlog za donošenje akta s nacrtom akta podnosi se predsjedniku vijeća.

Predsjednik vijeća upućuje primljeni nacrt akta nadležnom radnom tijelu vijeća ako ono nije predlagatelj.

Prijedlog za donošenje akta s nacrtom akta uputit će predsjednik vijeća na mišljenje i gradonačelniku ako on nije predlagač.

Članak 58.

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

Ako nedostaci ne budu otklonjeni u roku od 15 dana od poziva da se prijedlog uskladi, smatrat će se da prijedlog nije upućen Vijeću.

Članak 59.

O prijedlogu za donošenje akta s prijedlogom akta raspravit će Vijeće najkasnije u roku od mjesec dana od dana podnošenja prijedloga predsjedniku vijeća.

Članak 60.

Važniji opći akti u pravilu se raspravljaju na prvoj sjednici (prvo čitanje), a donose na drugoj sjednici (drugo čitanje).

Iznošenje općih akata na prvo čitanje daje se na prijedlog predlagatelja ili gradonačelnika kad on nije predlagatelj akta, odnosno kad o tome odluči Vijeće.

Prvo čitanje obuhvaća u pravilu izlaganje predlagatelja i opću raspravu o prijedlogu akta odnosno kad o tome odluči Vijeće.

Po završenoj raspravi zaključkom se utvrđuju stajališta, primjedbe, prijedlozi i mišljenja u svezi s prijedlogom akta i upućuju predlagatelju radi pripreme konačnog prijedloga akta.

Drugo čitanje obuhvaća raspravu o pojedinosti, raspravu o amandmanima, konačan prijedlog akta i donošenje akta.

Članak 61.

Pošto se završi rasprava o prijedlogu akta Vijeće može prijedlog akta usvojiti, ne prihvatiti ili vratiti predlagaču na dopunu u skladu sa Poslovníkom.

Ako Vijeće ne prihvati prijedlog akta prijedlog se ne može podnijeti ponovno prije isteka roka od tri mjeseca ako Vijeće ne odluči drugačije.

Iznimno od stavka 2. ovog članka, ako se radi o prijedlogu čije je donošenje vezano za zakonski rok ili drugo provođenje zakona, prijedlog se može ponovno podnijeti i uvrstiti u dnevni red i prije isteka roka od tri mjeseca.

3. Podnošenje amandmana na prijedlog akta

Članak 62.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se pismeno u obliku amandmana uz obrazloženje.

Pravo podnošenja amandmana imaju ovlaštene predlagatelji.

Amandmani se upućuju pismeno predsjedniku vijeća, a najkasnije dan prije rasprave o prijedlogu akta na koji se amandman podnosi.

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

Predlagatelj akta ima pravo podnositi amandmane do zaključenja rasprave.

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

Predsjednik vijeća dostavlja amandmane predlagatelju akta i svim vijećnicima.

Najprije se glasuje o amandmanima a zatim o prijedlogu akta u cjelosti.

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

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

Amandman je prihvaćen ako je za njega glasovala većina nazočnih članova Vijeća.

Amandman kojeg je prihvatio predlagatelj ili ga je predložio sam predlagatelj postaje sastavni dio prijedloga, bez glasovanja osim ako Vijeće ne odluči da se o tom amandmanu posebno glasuje.

4. Donošenje proračuna i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna“.

Članka 62.a

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

Članak 62.b

Ako Gradsko vijeće ne donese proračun prije početka proračunske godine, a gradonačelnik ne predloži privremeno financiranje, trećina vijećnika ima pravo predložiti donošenje odluke o privremenom financiranju.“

5. Donošenje akata po hitnom postupku

Članak 63.

Iznimno, akt se može donijeti i po hitnom postupku ako je to nužno radi sprječavanja ili uklanjanja štete, odnosno ako bi nedonošenje takve odluke u određenom roku imalo štetne posljedice ili ako to zahtijevaju drugi opravdani razlozi.

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

Predlagatelj odluke dužan je obrazložiti hitnost postupka.

O prijedlogu za donošenje akta po hitnom postupku odlučuje Vijeće kao o prethodnom pitanju, na početku sjednice.

Ako prijedlog za donošenja akta nije podnio Gradonačelnik, predsjednik Vijeća zatražit će od njega mišljenje o tom prijedlogu prije održavanja sjednice.

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

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

6. Potpisivanje, stupanje na snagu i objavljivanje akata

Članak 64.

Odluke i druge akte što ih donosi Gradsko vijeće potpisuje predsjednik Gradskog vijeća. Izvornik odluke i drugog akta potpisan i ovjeren pečatom Gradskog vijeća čuva se u Uredu gradonačelnika.

Odluke i drugi opći akti objavljuju se u "Službenom glasniku Grada Omiša".

Odluke i drugi opći akti stupaju na snagu osmog dana od objave.

Iznimno, odluke i drugi opći akti mogu stupiti na snagu prvog dana od objave.

Odluke i drugi opći akti ne mogu imati povratno djelovanje.

IX. POSLOVNI RED NA SJEDNICI

Članak 65.

Predsjednik Vijeća saziva sjednice Gradskog vijeća, predsjedava sjednicama i predstavlja to tijelo.

Predsjednik vijeća saziva sjednice po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

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

Ako predsjednik predstavničkog tijela ne sazove sjednicu u roku iz stavka 1. ovoga članka, na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova predstavničkog tijela, sjednicu će sazvati gradonačelnik roku od 8 dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 4. ovoga članka sjednicu može sazvati, na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Vijeća, čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu."

Sjednica Vijeća sazvana sukladno odredbama stavka 3, 4. i 5. ovog članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.

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

Članak 66.

Poziv za sjednicu dostavlja se članovima Vijeća u pravilu pet dana prije sjednice, a ako postoje opravdani razlozi koji se moraju obrazložiti, taj rok može biti kraći. Uz poziv se dostavlja prijedlog dnevnog reda, svi spisi koji se odnose na prijedlog dnevnog reda i zapisnik o radu s prethodne sjednice.

Materijali iz prethodnog stavka mogu se, osim u pisanom obliku, dostavljati i putem elektroničke pošte.

Članak 67.

Kad se o nekom pitanju raspravlja bez nazočnosti javnosti, materijal za takvu raspravu ne mora se dostavljati u pisanom obliku.

O održavanju sjednica vijeća bez nazočnosti javnosti odlučuje predsjednik Vijeća.

Prije prelaska na razmatranje pitanja iz prethodnog stavka predsjednik Vijeća pozvat će osobe, čija prisutnost nije potrebna, da napuste dvoranu a zatim će članove Vijeća obavijestiti o razlozima održavanja sjednice bez prisutnosti javnosti.

1. Dnevni red

Članak 68.

Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice.

Predsjednik vijeća stavlja na raspravu prijedlog dnevnog reda.

Predsjednik vijeća unosi u prijedlog dnevnog reda sve predmete iz djelokruga vijeća što su mu ih u rokovima i na način predviđen Poslovníkom podnijeli ovlašteni predlagatelji.

Ako predsjednik vijeća nije u prijedlog dnevnog reda unio predmet što ga je bio predložio ovlašteni predlagač u roku i na način predviđen poslovnikom, a predlagač ostaje pri svom prijedlogu, o prijedlogu se odlučuje na sjednici bez rasprave. Isto tako se postupa s prijedlogom što ga ovlašteni predlagatelj podnese poslije sazivanja sjednice Vijeća.

O prijedlogu dnevnog reda glasuje se “za” ili “protiv” većinom glasova prisutnih članova vijeća.

2. Predsjedanje i sudjelovanje u radu

Članak 69.

Sjednici vijeća predsjedava predsjednik.

Predsjednika vijeća kad je odsutan ili spriječen, zamjenjuje prvi potpredsjednik Vijeća. Ako su odsutni ili spriječeni predsjednik i prvi potpredsjednik sjednici predsjedava drugi potpredsjednik

Ako su i potpredsjednici odsutni ili spriječeni, Vijeću predsjedava predsjedatelj koga izabere Vijeće. Do izbora predsjedatelja sjednici Vijeća predsjedava dobno najstariji član vijeća.

Članak 70.

U radu i odlučivanju sjednice Vijeća ima pravo sudjelovati svaki član Vijeća.

U radu sjednice vijeća mogu sudjelovati bez prava odlučivanja gradonačelnik, zamjenici gradonačelnika i predstavnici upravnih tijela.

Pročelnici upravnih odjela dužni su biti nazočni sjednicama Vijeća kada su na dnevnom redu pitanja iz djelokruga tih odjela i po potrebi davati objašnjenja i odgovore na pitanja članova Vijeća.

Članak 71.

Sjednici Vijeća mogu prisustvovati i građani, osim ako se iz opravdanih razloga sjednica održava bez prisustva javnosti.

3. Elektroničke sjednice

Članak 71.a

U slučaju nastupanja posebnih okolnosti kao što su epidemija zarazne bolesti ili opasnost od epidemije zarazne bolesti, pandemija zarazne bolesti, prirodne katastrofe, ratne ugroze i drugi slični oblici ugrožavanja pravnog poretka, života, zdravlja ili sigurnosti stanovništva te imovine veće vrijednosti, za vrijeme trajanja posebnih okolnosti sjednice Gradskog vijeća mogu se održati elektroničkim putem.

Održavanje elektroničke sjednice moguće je putem elektroničke pošte, audio i/ili video konferencijom ili korištenjem drugih tehnologija za održavanje sastanaka na daljinu.

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

Na sjednicu sazvanu i održanu na način propisan u stavku 3. ovog članka primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika o rokovima za sazivanje sjednice i dostavu materijala, predlaganju točaka dnevnog reda, dostavu amandmana i glasovanju.

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

Članak 71.b

Vijećniku kojem je zbog opasnosti od širenja zarazne bolesti nadležno javnopravno tijelo odredilo mjeru izolacije ili samoizolacije, zbog čega ne može biti nazočan u dvorani u kojoj se održava sjednica Gradskog vijeća omogućit će se sudjelovanje u radu Gradskog vijeća elektroničkim putem.

Dokaz o okolnosti iz stavaka 1. ovog članka vijećnik dostavlja upravnom tijelu nadležnom za poslove Gradskog vijeća najkasnije do dana održavanja sjednice.“

4. Održavanje reda na sjednici

Članak 72.

Red na sjednici osigurava predsjednik.

Za povredu reda na sjednici predsjednik može izreći mjere: opomenu ili oduzimanje riječi.

Ako predsjednik ne može održati red na sjednici redovnim mjerama, odredit će se kratak prekid sjednice.

Članak 73.

Opomena se izriče vijećniku koji svojim vladanjem ili govorom remeti red na sjednici, vrijeđa dostojanstvo fizičkih ili pravnih osoba ili na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika.

Mjera oduzimanja riječi izriče se vijećniku koji se u svom govoru i nakon što mu je izrečena opomena ne drži predmeta o kojem se raspravlja.

Ova mjera izriče se vijećniku i kada svojim govorom teže narušava ugled Vijeća.

Mjere održavanja reda utvrđene ovim Poslovníkom mogu se izreći i drugim sudionicima u raspravi.

5. Otvaranje i tok sjednice

Članak 74.

Za pravovaljano odlučivanje na sjednici Vijeća potrebno je da je nazočna većina vijećnika.

Nazočnost većine vijećnika se utvrđuje brojanjem ili prozivanjem vijećnika.

Nazočnost se mora utvrditi:

- na početku sjednice,
- kada predsjednik tokom sjednice ocijeni da nije prisutan dovoljan broj vijećnika,
- kad to zatraži najmanje $\frac{1}{4}$ vijećnika.

Kad predsjednik utvrdi da postoji potreban broj prisutnih, otvara sjednicu.

Ako predsjednik na početku sjednice utvrdi da nije prisutan potreban broj vijećnika, odgađa sjednicu za određeni dan i sat.

Sjednicu će predsjednik prekinuti i odgoditi ako se za njenog trajanja utvrdi da nema više potrebnog broja prisutnih vijećnika.

O odgodi sjednice pismeno se izvješćuju odsutni vijećnici, a nazočni to primaju na znanje.

Članak 75.

Sjednice vijeća traju dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red.

Zbog opširnosti dnevnog reda ili drugih uzroka Vijeće može odlučiti da sjednicu prekine i zakaže nastavak za određeni dan i sat o čemu se pismeno izvješćuju samo odsutni vijećnici.

O prekidu iz stavka 2. ovog članka odlučuje se bez rasprave.

Članak 76.

Usvajanje zapisnika o radu prethodne sjednice Vijeća unosi se kao točka dnevnog reda.

Vijećnik ima pravo podnijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedbi na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave.

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

Članak 77.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravljanje o pojedinim pitanjima i to redosljedom utvrđenim u dnevnom redu.

U toku sjednice Vijeća može se izmijeniti redosljed razmatranja pojedinih pitanja.

Na početku rasprave o svakom pitanju predlagač može dati dopunsko usmeno obrazloženje.

Kad predlagatelj pitanje usmeno obrazloži, izvjestitelj radnog tijela ako je potrebno, može i usmeno izložiti odnosno dopuniti stav radnog tijela.

Članak 78.

Sudionik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje deset minuta, a predsjednici klubova vijećnika petnaest minuta.

Vijeće može odlučiti da pojedini sudionik može govoriti i dulje.

Prijave za sudjelovanje u raspravi podnose se predsjedniku prije rasprave te u roku rasprave sve do njezinog zaključenja.

Sudionici u raspravi govore redosljedom kojim su se prijavili.

Predsjednik može dopustiti da i mimo reda govori predstavnik predlagatelja, odnosno radnog tijela koje nije predlagatelj.

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 onoga koji je to izazvao. Vijećnik se u svom govoru mora ograničiti na ispravak odnosno na objašnjenje, a njegov govor ne može trajati dulje od dvije minute.

Članak 79.

O pojedinom predmetu raspravlja se dok ima prijavljenih govornika.

Tijekom rasprave sudionici mogu iznositi mišljenje, tražiti objašnjenja te postavljati pitanja u vezi s predloženim rješenjima.

Predsjednik zaključuje raspravu kad utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

Članak 80.

Predlagač može svoj prijedlog povući dok o njemu još nije donesen zaključak.

O povučenom prijedlogu prestaje rasprava.

Povučeni prijedlog ne može se ponovno podnijeti na istoj sjednici.

Članak 80.a

Gradsko vijeće donosi akete većinom glasova ako je na sjednici nazočna većina vijećnika.

Većinom

Statut Grada, proračun i izvještaj o izvršenju proračuna donose se većinom glasova svih vijećnika.“

6. Odlučivanje

Članak 81.

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

O prijedlogu odluke ili drugog akta glasuje se poslije zaključenja rasprave.
U tijeku rasprave na prijedlog vijećnika ili predsjednika Kluba vijećnika, a po odobrenju predsjednika Vijeća može se odobriti stanak najviše do 30 minuta.
Također predsjednik Vijeća može po potrebi odrediti stanku najviše do 60 minuta.

Članak 82.

Gradski vijećnici glasuju tako da se izjašnjavaju “za” prijedlog, “protiv” prijedloga ili se “suzdržavaju” od glasovanja.

Javno se glasuje dizanjem ruke ili poimenično.

Ako se dizanjem ruku ne može točno utvrditi rezultati glasovanja, glasuje se poimenično. Poimenično se glasuje tako da vijećnik nakon što je prozvan izjavljuje: “za”, “protiv” ili “suzdržan”. Poimenično se glasuje i kada to odluči Gradsko vijeće na prijedlog vijećnika. Poimenično glasovanje evidentira se u tekst zapisnika o radu sjednice Gradskog vijeća.

Članak 83.

Ako Vijeće odluči da glasovanje bude tajno, njega će provesti predsjednik uz pomoć dvaju vijećnika koje izabere Vijeće.

Predsjednik utvrđuje i objavljuje rezultat glasovanja.

Članak 84.

Tajno se glasuje na glasačkim listićima iste boje i veličine.

Svaki vijećnik dobiva po prozivanju glasački listić, koji kada ispuni stavlja u glasačku kutiju.

Nevažećim se smatraju glasački listići iz kojih se ne može točno utvrditi je li vijećnik glasovao za ili protiv prijedloga.

O tajnom glasovanju vodi se poseban zapisnik.

7. Zapisnik

Članak 85.

O radu na sjednici Vijeća vodi se tonski zapis koji sadrži potpuni tijek sjednice.

Tonski zapis koji sadrži potpuni tijek sjednice može se na zahtjev pojedinog vijećnika preslušati na sjednici Vijeća ili u Uredu gradonačelnika.

Članak 86.

O radu na sjednici Vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice: vrijeme, mjesto održavanja sjednice, dnevni red sjednice, ime predsjednika odnosno predsjedatelja, imena prisutnih vijećnika, imena odsutnih s posebnom napomenom za one koji su svoj nedolazak najavili, imena ostalih sudionika na sjednici, kratak tijek sjednice s nazivom pitanja o kojima se raspravljalo i odlučivalo, imena govornika sa sažetim prikazom njihovog izlaganja, rezultat glasovanja o pojedinim pitanjima te naziv svih odluka i drugih akata donesenih na sjednici.

Kada se na sjednici raspravlja i odlučuje o povjerljivoj stvari ili kada je iz rasprave o nekom predmetu isključena javnost vodi se odvojeni zapisnik.
Sastavni dio zapisnika su i izglasani tekstovi odluka i drugih akata.
Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik vijeća odnosno predsjedatelj.

X. JAVNOST RADA

Članak 87.

Rad Gradskog vijeća je javan.

Javnost rada Gradskog vijeća i radnih tijela Vijeća osigurava se:

- javnim održavanjem sjednica,
- izvješćivanjem javnosti o radu Vijeća putem tiska i drugih sredstava javnog priopćavanja,
- objavljivanjem općih akata i drugih dokumenata Gradskog vijeća u “Službenom glasniku Grada Omiša” i na internet stranicama Grada Omiša.

Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni dokumenti i materijali Vijeća koji su u skladu s posebnim propisima označenim kao tajni.

Članak 88.

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

Građani i pravne osobe dužni su pismeno najaviti svoju nazočnost na sjednici Gradskog vijeća i njezinih radnih tijela najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.

Predsjednik Gradskog vijeća odnosno radnog tijela može ograničiti broj građana koji nazoče sjednici zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici.”

Članak 89.

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

