

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 - pročišćeni tekst, 137/15, 123/17, 98/19 I 144/20) i Statuta Grada Krka (SN PGŽ 28/09, 41/09, 13/13, 20/14, 3/18, 7/20, 26/20 - pročišćeni tekst i 6/21), Gradsko vijeće Grada Krka, na sjednici održanoj _____ 2022. govine, donijelo je

POSLOVNIK GRADSKOG VIJEĆA GRADA KRKA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se poslovníkom, u skladu sa zakonom i Statutom Grada Krka (dalje u tekstu: Statut) uređuje način rada Gradskog vijeća Grada Krka (dalje u tekstu: Vijeće), a osobito:

1. konstituiranje Vijeća, početak mandata i obnašanja dužnosti člana Vijeća, mirovanje i prestanak mandata člana Vijeća;
2. izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Vijeća i njihova prava i dužnosti;
3. prava i dužnosti članova Vijeća te način njihova ostvarivanja;
4. djelokrug, sastav i način rada stalnih radnih tijela Vijeća;
5. osnivanje drugih radnih tijela Vijeća;
6. odnos Vijeća i gradonačelnika Grada Krka (dalje u tekstu: gradonačelnik);
7. način, rokovi i postupak ostvarivanja prava vijeća nacionalnih manjina i predstavnika nacionalnih manjina u Gradu Krku (dalje u tekstu: vijeća i predstavnici nacionalnih manjina);
8. postupak donošenja akata;
9. postupak promjene Statuta i Poslovníka;
10. sjednica Vijeća;
11. javnost rada;
12. obavljanje stručnih, administrativnih i drugih poslova za Vijeće.

Članak 2.

Izrazi koji se upotrebljavaju u ovom poslovníku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod bez obzira na to jesu li korišćeni u muškom ili ženskom rodu.

II. KONSTITUIRANJE GRADSKOG VIJEĆA

Članak 3.

- (1) Konstituirajuću sjednicu Vijeća saziva zakonom ovlaštena osoba.
- (2) Gradsko vijeće je konstituirano izborom predsjednika Vijeća na prvojsjednici na kojoj je nazočna većina članova Vijeća.
- (3) Danom konstituiranja Vijeća, članovi Vijeća počinju obnašati dužnost.
- (4) Nakon što je Vijeće konstituirano izvodi se himna Republike Hrvatske "Lijepa naša domovino" i svečana pjesma Grada Krka "Pozdrav gradu Krku".

Članak 4.

- (1) Konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća 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 vijećnik s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.
- (2) Predsjedatelj ima, do izbora predsjednika Vijeća, sva prava i dužnosti predsjednika u pogledu predsjedanja sjednicom Vijeća.

Članak 5.

- (1) Dnevni red konstituirajuće sjednice Vijeća utvrđuje se odlukom o njezinu sazivanju.
- (2) Nakon konstituiranja Gradskog vijeća predsjednik Vijeća može predložiti dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice.

Članak 6.

- (1) Na konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća biraju se Mandatna komisija i Odbor za izbor, imenovanja i razrješenja na prijedlog najmanje jedne trećine gradskih vijećnika.
- (2) Osim predsjednika Gradskog vijeća i radnih tijela iz stavka 1. ovoga članka, na konstituirajućoj sjednici Vijeće može birati i potpredsjednike Vijeća te druga stalna radna tijela.

Članak 7.

- (1) Mandatna komisija:
 1. na konstituirajućoj sjednici podnosi izvješće o provedenim izborima, izabranim članovima Vijeća, podnesenim ostavkama na dužnost člana Vijeća, mirovanju mandata gradskih vijećnika i o zamjenicima gradskih vijećnika koji će umjesto njih obavljati dužnost gradskih vijećnika te utvrđuje predsjedatelja konstituirajućom sjednicom Gradskog vijeća u skladu sa zakonom i ovim poslovníkom;

2. podnosi izvješće da su ispunjeni uvjeti za prestanak, odnosno mirovanje mandata članu Vijeća u slučajevima utvrđenim zakonom;

3. podnosi izvješće da su ispunjeni uvjeti za početak mandata zamjeniku člana Vijeća.

(2) Radi pripreme izvješća iz stavka 1. točke 1. ovoga članka izabrani gradski vijećnici koji obnašaju neku od nespojivih dužnosti dužni su do dana održavanja konstituirajuće sjednice Gradskog vijeća o obnašanju nespojive dužnosti, odnosno prihvaćanju dužnosti člana Vijeća, obavijestiti tajnika Vijeća.

(3) Članu Vijeća koji ne dostavi obavijest iz stavka 2. ovog članka mandat miruje po sili zakona.

(4) Političke stranke koje sukladno zakonu imaju pravo odrediti zamjenike gradskih zastupnika dužne su u roku iz stavka 2. ovoga članka obavijestiti tajnika Vijeća o određenim zamjenicima vijećnika i sklopljenim sporazumima, odnosno postignutim dogovorima ako se određuje zamjenik vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi dviju ili više političkih stranaka.

(5) Gradsko vijeće zaključkom prima na znanje izvješće Mandatne komisije.

Članak 8.

(1) Nakon što Vijeće na konstituirajućoj sjednici primi na znanje izvješće Mandatne komisije, članovi Vijeća pred predsjedateljem daju prisegu.

(2) Tekst prisege glasi:

"Prisežem, svojom čašću, da ću dužnost člana Gradskog vijeća Grada Krka obavljati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu pridržavati Ustava, zakona, Statuta Grada Krka i Poslovnika Gradskog vijeća i odluka Grada Krka, da ću štititi ustavni poredak Republike Hrvatske te se zauzimati za svekoliki probitak Grada Krka i Republike Hrvatske."

(3) Predsjedatelj poslije izgovorene prisege poziva pojedinačno članove Vijeća, a član Vijeća, nakon što je pozvan, ustaje i izgovara: "Prisežem".

(4) Nakon davanja prisege, svaki član Vijeća potpisuje tekst prisege pred predsjedateljem.

Članak 9.

Član Vijeća koji nije bio nazočan konstituirajućoj sjednici, odnosno zamjenik člana Vijeća kada počinje obavljati dužnost člana Vijeća, polaže prisegu na prvoj sjednici Vijeća kojoj je nazočan.

Članak 10.

(1) Od dana konstituiranja Vijeća, članovi Vijeća imaju prava i dužnosti gradskog vijećnika određena zakonom, Statutom, ovim poslovníkom i aktima što ih donosi Vijeće.

(2) Zamjenik člana Vijeća izabranog na kandidacijskoj listi političke stranke, odnosno na kandidacijskoj listi dviju ili više političkih stranaka, ima prava i dužnosti člana Vijeća iz stavka 1. ovoga članka od dana kad ga je politička stranka odredila za zamjenika člana Vijeća sukladno zakonu, a zamjenik člana Vijeća izabranog na listi grupe birača od dana prestanka, odnosno mirovanja mandata člana Vijeća izabranog s te liste.

Članak 11.

(1) Član Vijeća koji za vrijeme trajanja mandata prihvati obnašanje nespojive dužnosti dužan je o tome obavijestiti predsjednika Gradskog vijeća u roku od 8 dana od prihvaćanja dužnosti, a mandat mu počinje mirovati protekom toga roka.

(2) Članu Vijeća koji ne dostavi obavijest iz stavka 1. ovoga članka mandat miruje po sili zakona.

(3) Po prestanku obnašanja nespojive dužnosti član Vijeća nastavlja s obnašanjem dužnosti na temelju prestanka mirovanja mandata, ako podnese pisani zahtjev predsjedniku Vijeća. Pisani zahtjev dužan je podnijeti u roku od 8 dana od prestanka obnašanja nespojive dužnosti, a mirovanje mandata prestat će osmog dana od dana podnošenja pisanog zahtjeva.

(4) Ako član Vijeća po prestanku obnašanja nespojive dužnosti ne podnese pisani zahtjev iz stavka 3. ovoga članka, smatrat će se da mu mandat miruje iz osobnih razloga.

(5) Član Vijeća ima pravo tijekom trajanja mandata staviti svoj mandat u mirovanje iz osobnih razloga, podnošenjem pisanog zahtjeva predsjedniku Gradskog vijeća.

(6) Mirovanje mandata na temelju pisanog zahtjeva iz stavka 5. ovoga članka počinje teći od dana dostave pisanog zahtjeva sukladno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku, a ne može trajati kraće od šest mjeseci. Član Vijeća nastavlja s obnašanjem dužnosti na temelju prestanka mirovanja mandata, osmog dana od dostave obavijesti predsjedniku Gradskog vijeća.

(7) Člana Vijeća kojem mandat miruje, za vrijeme mirovanja mandata zamjenjuje zamjenik, u skladu s odredbama zakona.

(8) Na sjednici Vijeća umjesto člana koji je stavio mandat u mirovanje ili mu je mandat prestao po sili zakona, pravo sudjelovanja i odlučivanja ima zamjenik tog člana Vijeća određen sukladno odredbama zakona.

(9) Nastavljanje obnašanja dužnosti člana Vijeća na temelju prestanka mirovanja mandata može se tražiti samo jedanput u tijeku trajanja mandata.

(10) Članu Gradskog vijeća kojeg je gradonačelnik imenovao za privremenog zamjenika sukladno zakonu, mandat miruje po sili zakona od dana kada je gradonačelnik onemogućen obavljati svoju dužnost.

(11) Iznimno, ograničenje iz stavka 9. ovog članka ne primjenjuje se u slučaju nastavljanja obnašanja dužnosti člana Gradskog vijeća kojem je mandat mirovao zbog razloga utvrđenim stavkom 10. ovog članka.

Članak 12.

(1) Članu Vijeća mandat prestaje u sljedećim slučajevima:

1. ako podnese ostavku, danom dostave pisane ostavke shodno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku;

2. ako je pravomoćnom sudskom odlukom potpuno lišen poslovne sposobnosti, danom pravomoćnosti sudske odluke;

3. ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od šest mjeseci, danom pravomoćnosti sudske presude;

4. ako mu prestane prebivalište na području Grada Krka, danom prestanka prebivališta;

5. ako mu prestane hrvatsko državljanstvo sukladno odredbama zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo, danom njegova prestanka;

6. smrću.

(2) Pisana ostavka člana Vijeća podnesena na način propisan stavkom 1. točkom 1. ovoga članka treba biti zaprimljena najkasnije tri dana prije zakazanog održavanja sjednice Gradskog vijeća. Pisana ostavka člana Vijeća treba biti ovjerena kod javnog bilježnika najranije osam dana prije njezina podnošenja.

(3) Ostavka podnesena suprotno stavku 1. točki 1. i stavku 2. ovoga članka ne proizvodi pravni učinak.

(4) Članu Vijeća kojem prestane hrvatsko državljanstvo, a koji je državljanin države članice Europske unije, mandat ne prestaje na temelju stavka 1. točke 5. ovoga članka.

Članak 13.

(1) Članovima Vijeća kojima je mandat prestao ili im mandat miruje, prestaje i članstvo u radnim tijelima Gradskog vijeća i drugim tijelima u koje ih je imenovalo Gradsko vijeće ako je to imenovanje bilo uvjetovano obavljanjem dužnosti gradskog zastupnika.

(2) Prestankom mandata svim članovima Vijeća, prestaju s radom stalna radna tijela Gradskog vijeća iz članka 55. stavka 1. ovog poslovnika.

Izbor predsjednika i potpredsjednika

Članak 14.

(1) Gradsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika koji se biraju većinom glasova svih članova Vijeća.

(2) Predsjednik Gradskog vijeća bira se na konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća.

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

(4) Predsjednik i jedan potpredsjednik biraju se iz reda predstavničke većine, a drugi potpredsjednik iz reda predstavničke manjine, na njen prijedlog.

Članak 15.

(1) Odbor za izbor, imenovanja i razrješenja podnosi prijedlog kandidata za izbor predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća.

(2) Prijedlog kandidata može podnijeti i najmanje jedna trećina članova Vijeća.

(3) Član Vijeća može sudjelovati u podnošenju samo jednog prijedloga kandidata za predsjednika i jednog prijedloga kandidata za potpredsjednika Gradskog vijeća.

(4) Prijedlog kandidata za predsjednika i za potpredsjednika je pojedinačan.

(5) Izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća obavlja se glasovanjem zasebno za svakog kandidata.

Članak 16.

(1) Ako prigodom glasovanja za izbor predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća prijedlog kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova ili ako od više kandidata niti jedan ne dobije potrebnu većinu, glasovanje se ponavlja po istom postupku kao prvo glasovanje.

(2) Ako je za izbor predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća bilo više od dva kandidata, u ponovljenom glasovanju sudjeluju samo dva kandidata koja su dobila najviše glasova.

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

Članak 17.

Nakon što je izabran, predsjednik Gradskog vijeća preuzima predsjedavanje sjednicom Vijeća.

III. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA VIJEĆA

Članak 18.

(1) Član Vijeća ima prava i dužnosti utvrđene zakonom, Statutom, ovim poslovnikom i drugim aktima Gradskog vijeća, a osobito:

1. prisustvovati sjednicama Vijeća i radnih tijela kojih je član i sudjelovati u njihovu radu;
2. raspravljati i izjašnjavati se o svim pitanjima koja su na dnevnom redu Vijeća i radnih tijela kojih je član te o njima odlučivati;
3. biti biran u radna tijela Gradskog vijeća i prihvatiti izbor;
4. predlagati Vijeću donošenje odluka i drugih akata;
5. podnositi amandmane na prijedloge odluka i drugih općih akata;
6. predlagati razmatranje pojedinih pitanja iz djelokruga Vijeća;
7. prisustvovati sjednicama drugih radnih tijela i sudjelovati u njihovu radu bez prava odlučivanja;
8. predlagati osnivanje radne skupine radi obrade određenog pitanja i pripreme akata za Gradsko vijeće;
9. tražiti i dobiti podatke od gradonačelnika i gradskih upravnih tijela potrebne za obavljanje dužnosti člana Vijeća te, s tim u vezi, koristiti njihove stručne i tehničke usluge;
10. tražiti i dobiti podatke potrebne za obavljanje dužnosti člana Vijeća od trgovačkih društava u kojima Grad Krk ima udio, ustanova kojih je osnivač ili suosnivač;
11. postavljati pitanja gradonačelniku, pročelniku i voditeljima gradskih upravnih tijela i upravama trgovačkih društava i ustanova u kojima Grad Krk ima udio ili osnivačka prava.

(2) Član Vijeća ima pravo postavljati pitanja i tražiti obavijesti i davati prijedloge usmeno ili u pisanom obliku na sjednici Vijeća ili ih uputiti u pisanom obliku posredstvom predsjednika Vijeća i na njih dobiti odgovor.

(3) Ako je član Vijeća izabran u dva radna tijela, nije dužan prihvatiti članstvo u drugim radnim tijelima.

(4) Član Vijeća ne može biti kazneno gonjen niti odgovoran na bilo koji drugi način, zbog glasovanja, izjava ili iznesenih mišljenja i stavova na sjednicama Vijeća i na sjednicama radnih tijela Gradskog vijeća.

Članak 19.

(1) Članu Vijeća dostupni su prijedlozi akata koji su upućeni na donošenje Gradskom vijeću, te sav materijal, izvješća, dokumenti i podaci (u daljnjem tekstu: materijal) koji se pripremaju ili prikupljaju u radnim tijelima Vijeća i gradskim upravnim tijelima, a koji se odnose na pitanja o kojima raspravlja i odlučuje Vijeće i radna tijela, osim onih koji su zaštićeni temeljem posebnog zakona.

(2) Član Vijeća može tražiti od upravnih tijela Grada Krka i uvid u dodatne materijale o pitanjima koja su na dnevnom redu sjednice ili se pripremaju za sjednicu Vijeća ili radnog tijela, kao i drugi materijal koji mu je potreban za obavljanje dužnosti člana Vijeća bez obzira na dnevni red zakazane sjednice.

(3) Član Vijeća ima pravo od predlagatelja akta tražiti obavijest i uvid u materijal o prijedlogu koji je na dnevnom redu sjednice te druge informacije koje su mu potrebne kao članu Gradskog vijeća. Objašnjenja u vezi s temom može tražiti i od predsjednika Gradskog vijeća, predsjednika radnog tijela, pročelnika i voditelja upravnih tijela.

(4) Član Vijeća može zatražiti izvješća i objašnjenja od predsjednika Vijeća i predsjednika radnih tijela o radu radnih tijela.

(5) Član Vijeća ima pravo uvida u registar birača dok obavlja dužnost gradskog zastupnika.

(6) Zahtjevu člana Vijeća iz stavaka 1.-5. ovog članka, predlagatelj, pročelnik ili voditelj upravnog tijela, predsjednik Vijeća ili radnog tijela dužan je udovoljiti najkasnije u roku od 8 dana.

Članak 20.

Član Vijeća ima pravo tražiti i bez odgode dobiti od Jedinственog upravnog odjela i tajnika Vijeća pružanje stručne i tehničke pomoći i osiguravanje uvjeta za rad potrebnih u obavljanju dužnosti člana Vijeća.

Članak 21.

(1) Član Vijeća ima pravo na naknadu za rad u Vijeću i radnim tijelima Vijeća u skladu sa zakonom i gradskom odlukom.

(2) Član Vijeća ima pravo na opravdani izostanak s posla radi sudjelovanja u radu Vijeća i njegovih radnih tijela, sukladno sporazumu s poslodavcem.

Članak 22.

Član Vijeća ne smije se u obavljanju privatnih poslova, gospodarskih i drugih djelatnosti, bilo za sebe bilo za svojeg poslodavca, koristiti položajem gradskog vijećnika i naglašavati taj položaj.

Članak 23.

(1) O prisustvovanju članova Vijeća sjednicama Vijeća i radnih tijela vodi se evidencija.

(2) Član Vijeća, ako ne može prisustvovati sjednici Vijeća, odnosno radnog tijela, o tome je dužan izvijestiti tajnika Vijeća odnosno tajnika radnog tijela.

Klub vijećnika

Članak 24.

(1) Članovi Vijeća mogu osnovati klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti odnosno klub nezavisnih članova Vijeća.

(2) Članovi Vijeća dviju ili više političkih stranaka i nezavisni vijećnici mogu osnovati zajednički klub.

(3) Klub mogu osnovati najmanje tri člana Vijeća.

(4) Član Vijeća može biti članom samo jednog kluba.

(5) O osnivanju kluba predsjednik kluba dužan je u pisanom obliku obavijestiti predsjednika Vijeća i tajnika Vijeća.

(6) Obavijest iz stavka 5. mora sadržavati naziv kluba, ime predsjednika kluba i imena članova kluba.

(7) O prestanku rada kluba i svim drugim promjenama predsjednik kluba dužan je u pisanom obliku obavijestiti predsjednika Vijeća i tajnika Vijeća.

(8) Jedinstveni upravni odjel Grada Krka osigurat će klubovima vijećnika prostorne i tehničke uvjete za rad (dvorana za sjednice, prijepis, umnožavanje, dostava materijala i sl.).

IV. PREDSJEDNIK, POTPREDSJEDNICI I RADNA TIJELA

Predsjednik i potpredsjednici

Članak 25.

- (1) Predsjednik Gradskog vijeća:
1. predstavlja Gradsko vijeće;
 2. saziva sjednice Vijeća, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama Vijeća i potpisuje akte Vijeća;
 3. upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak;
 4. brine o postupku donošenja općih akata
 5. brine se o izvršavanju odluka i drugih akata Vijeća;
 6. dostavlja Statut, Poslovnik, gradski proračun i druge opće akte nadležnim tijelima u skladu sa zakonom;
 7. usklađuje rad Vijeća I njegovih radnih tijela I koordinira njihov rad
 8. brine se o ostvarivanju prava članova Vijeća;
 9. održava red na sjednici;
 10. određuje stanku na sjednici Vijeća i utvrđuje njezino trajanje;
 11. Brine se o primjeni odredbi ovog poslovnika;
 12. objavljuje rezultate glasovanja na sjednici;
 13. brine se o suradnji Vijeća s gradonačelnikom
 14. Brine se o suradnji Vijeća s mjesnim odborima;
 15. određuje predstavnike Vijeća u svečanim i drugim prigodama;
 16. Brine se o suradnji Vijeća s vijećima I predstavnicima nacionalnih manjina;
 17. brine se o javnosti rada Vijeća;
 18. surađuje s predstavnicima predstavničkih tijela drugih jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave;
 19. obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom, aktima Vijeća i ovim poslovníkom.
- (2) Predsjedniku Gradskog vijeća u pripremanju i vođenju sjednice te u obavljanju njegovih poslova pomaže tajnik Gradskog vijeća.
- U slučaju odsutnosti ili spriječenosti tajnika, predsjedniku pomaže osoba koju odredi pročelnik JUO u dogovoru s predsjednikom.

Članak 26.

- (1) Potpredsjednici Vijeća pomažu u radu predsjedniku Vijeća.
- (2) Predsjednik Vijeća može određene poslove iz svog djelokruga povjeriti potpredsjedniku.
- (3) Pri obavljanju povjerenih poslova potpredsjednik je dužan pridržavati se uputa predsjednika.
- (4) Predsjednika, kada je spriječen ili odsutan, zamjenjuje potpredsjednik kojeg on odredi pisanim putem.
- (5) Ako predsjednik Vijeća ne odredi potpredsjednika koji ga zamjenjuje ili je taj potpredsjednik spriječen ili odsutan, predsjednika zamjenjuje potpredsjednik biran iz reda predstavničke većine.
- (6) Za vrijeme dok zamjenjuje predsjednika Vijeća, potpredsjednik ima prava i dužnosti predsjednika.

Članak 27.

(1) Predsjednik i potpredsjednici Vijeća mogu biti razriješeni dužnosti i prije isteka vremena na koje su birani.

(2) Postupak za razrješenje predsjednika odnosno potpredsjednika Gradskog vijeća može pokrenuti najmanje jedna trećina članova Vijeća. Prijedlog za razrješenje mora biti obrazložen.

(3) O prijedlogu za razrješenje odlučuje se većinom glasova svih članova Vijeća.

(4) Prijedlog za razrješenje može se podnijeti ako predsjednik, odnosno potpredsjednik:

1. ne sazove sjednicu u roku utvrđenom ovim poslovníkom i na zahtjev ovlaštenih podnositelja utvrđenih ovim poslovníkom;

2. svojim ponašanjem šteti ugledu Gradskog vijeća;

3. zlouporabi položaj ili prekorači ovlaštenja.

(5) Za utvrđivanje činjenica iz stavka 4. ovog članka Gradsko vijeće može osnovati povjerenstvo.

(6) U slučaju iz stavka 2. ovoga članka predsjednik je dužan sazvati sjednicu Gradskog vijeća u roku od petnaest dana od dana podnošenja prijedloga za razrješenje odnosno od dana dostave izvješća povjerenstva iz stavka 5. ovoga članka.

Članak 28.

(1) Predsjednik i potpredsjednici Vijeća mogu podnijeti ostavku.

(2.) U slučaju iz stavka 1. ovog članka predsjedniku i potpredsjednicima Vijeća dužnost prestaje danom kada Vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke na dužnost, a najkasnije tridesetog dana od dana podnošenja ostavke.

Članak 29.

(1) Ako Gradsko vijeće razriješi dužnosti predsjednika Gradskog vijeće, a na istoj sjednici ne izabere novog predsjednika, odredit će potpredsjednika Gradskog vijeća koji će do izbora predsjednika imati sva njegova prava i dužnosti.

(2) U slučaju iz stavka 1. ovoga članka Gradsko vijeće je dužno izabrati predsjednika u roku od trideset dana.

Radna tijela

Članak 30.

- (1) Gradsko vijeće ima stalna i povremena radna tijela, te savjetodavna tijela.
- (2) Stalna radna tijela Gradskog vijeća razmatraju prijedloge odluka i drugih akata te druga pitanja koja su na dnevnom redu Vijeća i o njima Vijeću daju mišljenja i prijedloge.

(3) Stalna radna tijela mogu razmatrati i druga pitanja iz samoupravnog djelokruga Grada Krka, pokrenuti raspravu o pojedinim pitanjima i predložiti raspravu o njima na sjednici Vijeća, te podnositi Vijeću prijedloge općih i drugih akata iz svoga djelokruga.

(4) Stalna radna tijela obavljaju i druge poslove utvrđene ovim poslovníkom.

Članak 31.

(1) Stalna radna tijela utvrđena su Statutom i ovim poslovníkom.

(2) Stalna radna tijela su odbori i komisije.

(3) Ovim se poslovníkom određuje sastav, broj članova, djelokrug i način rada stalnih radnih tijela utvrđenih Statutom i ovim poslovníkom.

Članak 32.

(1) Gradsko vijeće može na temelju zakona i odluke osnivati i druga radna tijela, te savjetodavna tijela.

(2) Vijeće može osnovati Odbor za javna priznanja.

(3) Odlukom o osnivanju tijela iz stavaka 1. i 2. ovog članka određuje se sastav, broj članova, djelokrug i način rada tih tijela.

Članak 33.

(1) Gradsko vijeće može odlukom osnivati povremena radna tijela radi razmatranja ili stručne obrade pojedinog pitanja iz svog djelokruga i izrade prijedloga odgovarajućeg akta.

(2) Odlukom o osnivanju povremenog radnog tijela utvrđuje se njegov sastav, broj članova, zadaće i način rada.

Članak 34.

(1) Radna tijela imaju predsjednika i određen broj članova.

(2) Predsjednika i članove stalnog radnog tijela bira Gradsko vijeće na prijedlog Odbora za izbor, imenovanja I razrješenja.

(3) Sastav stalnih radnih tijela, u pravilu, odgovara predstavničkoj strukturi Gradskog vijeća, ako ovim poslovnikom nije drukčije određeno.

Članak 35.

(1) Predsjednik i članovi povremenih radnih tijela biraju se, u pravilu, iz redova članova Vijeća. U povremena radna tijela mogu se imenovati i pojedini znanstveni, stručni i drugi javni djelatnici te druge osobe koje mogu pridonijeti u njihovu radu.

(2) Predsjednika i članove povremenoga radnog tijela bira Vijeće na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja.

Članak 36.

(1) Predsjednik i članovi stalnoga radnog tijela biraju se na mandatno razdoblje članova Vijeća.

(2) Predsjednik i članovi stalnoga radnog tijela mogu biti razriješeni i prije isteka vremena na koje su imenovani ako podnesu ostavku, bez opravdanja ne prisustvuju sjednicama radnih tijela ili u drugim slučajevima.

(3) Na povremena radna tijela odgovarajuće se primjenjuje odredba stavka 2. ovoga članka.

Članak 37.

(1) Radna tijela rade na sjednicama.

(2) Sjednicu radnog tijela pisanim putem saziva predsjednik radnog tijela na vlastiti poticaj, a dužan ju je sazvati najkasnije u roku od osam dana na osnovi zaključka Vijeća, ili ako to zatarži predsjednik Vijeća ili većina članova radnog tijela, uz navođenje pitanja koje treba razmotriti na sjednici.

(3) Ako predsjednik radnog tijela ne sazove sjednicu kada je to dužan učiniti, sjednicu će sazvati predsjednik Vijeća.

(4) O radu na sjednici vodi se zapisnik.

(5) Zapisnik sadrži podatke o radu na sjednici, raspravi te usvojenim mišljenjima I zaključcima.

U zapisnik se unosi rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Zapisnik potpisuju predsjednik i tajnik radnog tijela.

(6) Zapisnik se dostavlja članovima radnog tijela u roku od tri dana od održavanja sjednice.

(7) Radno tijelo može održati sjednicu ako je sjednici nazočna većina članova radnog tijela.

(8) Radno tijelo može, u suglasju s odredbama ovoga poslovnika, donijeti poslovnik o

svo m radu kojim će podrobnije urediti način svog rada.

Članak 38.

(1) Radno tijelo može održati sjednicu elektroničkim putem u slučajevima i na način utvrđen odredbama ovog poslovnika kojim se uređuje održavanje sjednice Vijeća elektroničkim putem.

Članak 39.

(1) Predsjednik radnog tijela saziva sjednicu, predlaže dnevni red, predsjedava i rukovodi sjednicom, potpisuje izvješća, zaključke i druge akte što ih radno tijelo donosi te vodi brigu o provođenju zaključaka radnog tijela.

(2) Ako je predsjednik radnog tijela spriječen ili odsutan zamjenjuje ga član radnog tijela kojeg on za to ovlasti.

(3) Predsjednik radnog tijela dužan je ovlaštenje za zamjenjivanje u pisanom obliku dostaviti članovima radnog tijela i predsjedniku Gradskog vijeća.

(4) Ako predsjednik radnog tijela ne ovlasti ni jednog člana radnog tijela da ga zamjenjuje ili ako član radnog tijela koji je ovlašten zamijeniti predsjednika nije nazočan sjednici radnog tijela, sjednici predsjedava član kojeg odrede nazočni članovi radnog tijela.

(5) Ako je predsjednik radnog tijela spriječen dati ovlast iz stavka 2. ovoga članka ili radno tijelo ostane bez predsjednika, sjednicu radnog tijela saziva predsjednik Gradskog vijeća.

Članak 40.

(1) Radno tijelo ima tajnika, kojega određuje pročelnik JUO u dogovoru s predsjednikom radnog tijela.

(2) Tajnik iz stavka 1. ovog članka obavlja stručne i administrativne poslove za radno tijelo, te pomaže predsjedniku radnog tijela u obavljanju njegovih zadaća.

Članak 41.

(1) Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik radnog tijela po svojoj ocjeni a obvezno zbog razmatranja pitanja iz svog djelokruga koja su mu upućena na razmatranje.

Predsjednik radnog tijela dužan je sazvati sjednicu u roku od osam dana od dana kada to zatraži većina članova radnog tijela, predsjednik Gradskog vijeća ili Gradsko vijeće.

(2) Ako sjednicu ne sazove predsjednik radnog tijela u roku iz stavka 1. ovoga članka, sazvat će je predsjednik Gradskog vijeća.

(3) Rok za sazivanje sjednice iz stavka 1. ovog članka ne primjenjuje se ako se sazivanje sjednice traži u vezi s prijedlogom koji je uvršten u dnevni red sjednice Vijeća po hitnom postupku.

Članak 42.

(1) Sjednici radnog tijela treba biti nazočan predlagatelj ili predstavnik kojeg on odredi, ukoliko će radno tijelo razmatrati prijedlog akta.

(2) Kad se na sjednici radnog tijela razmatra prijedlog ili mišljenje gradonačelnika, sjednici radnog tijela treba biti nazočan pročelnik, voditelj odsjeka ili službenik upravnog tijela koje je pripremio prijedlog.

(3) Predsjednik radnog tijela obvezan je predstavnika predlagatelja izvijestiti o mjestu i vremenu održavanja sjednice.

(4) Ako na sjednici nije nazočan predstavnik predlagatelja, a radno tijelo smatra da je njegova nazočnost nužna za raspravu o nekom prijedlogu, može bez rasprave odgoditi razmatranje tog prijedloga.

(5) Radno tijelo može odlučiti da pojedini prijedlog razmotri i bez nazočnosti predstavnika predlagatelja o čemu će izvijestiti Gradsko vijeće i gradonačelnika ako je on predlagatelj.

Članak 43.

(1) Radna tijela Gradskom vijeću podnose izvješće o svom radu na zahtjev Vijeća ili ako je to određeno odlukom o osnivanju radnog tijela.

(2) Radna tijela, na način utvrđen ovim poslovníkom, izvješćuju Vijeće o svojim mišljenjima, stajalištima i prijedlozima povodom rasprave o pojedinim točkama dnevnoga reda sjednice Gradskog vijeća.

(3) Radna tijela određuju izvjestitelja koji će na sjednici Vijeća obrazložiti mišljenja, stajališta i prijedloge radnog tijela.

(4) Ako pojedino pitanje razmatra više radnih tijela svoje primjedbe, prijedloge i mišljenja dostavljaju matičnom radnom tijelu.

(5) Radno tijelo u okviru svoga djelokruga može donositi zaključke kojima zauzima stavove, izražava mišljenje i podnosi prijedloge.

Članak 44.

(1) Dva ili više radnih tijela mogu održati zajedničku sjednicu te Vijeću podnijeti zajedničko izvješće o temi rasprave.

(2) Zajedničkoj sjednici predsjedava predsjednik matičnoga radnog tijela ili predsjednik radnog tijela koji je tražio sazivanje zajedničke sjednice ako matično radno tijelo ne sudjeluje na zajedničkoj sjednici.

(3) Radna tijela se na zajedničkoj sjednici izjašnjavaju odvojeno.

Članak 45.

(1) Radna tijela Gradskog vijeća dužna su vijećima i predstavnicima nacionalnih manjina uputiti poziv i materijal za sjednicu na kojoj će raspravljati o pitanju koje se tiče položaja nacionalnih manjina.

(2) Radna tijela Gradskog vijeća dužna su vijećima mjesnih odbora uputiti poziv na sjednicu radi obrazlaganja mišljenja vijeća mjesnih odbora o prijedlogu akta koji je u dnevnom redu sjednice, ako ono bude dostavljeno do održavanja sjednice.

Članak 46.

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

(2) U radnu skupinu imenuju se članovi Vijeća i radnih tijela, znanstveni, stručni i drugi javni djelatnici, istaknuti građani te službenici upravnih tijela Grada Krka.

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

Članak 47.

(1) Radna tijela mogu tražiti potrebne podatke i dokumentaciju od gradonačelnika, gradskih upravnih tijela, trgovačkih društava u kojima Grad Krk ima udio, ustanova kojih je osnivač ili suosnivač Grad Krk, radi izvršavanja poslova i zadaća iz svog djelokruga.

(2) Tijela iz stavka 1. ovoga članka dužna su radnom tijelu dostaviti tražene podatke i dokumentaciju najkasnije u roku od petnaest dana.

Članak 48.

Na rad stalnih radnih tijela na odgovarajući se način primjenjuju odredbe glave IX. ovog poslovnika.

Članak 49.

(1) Stalna radna tijela Gradskog vijeća su:

1. Mandatna komisija;
2. Odbor za izbor, imenovanja i razrješenja;
3. Odbor za statutarно-pravna pitanja;
4. Odbor za komunalno gospodarstvo;
5. Odbor za prostorno uređenje i zaštitu okoliša;
6. Odbor za proračun i financije;
7. Odbor za gospodarstvo i razvoj;
8. Odbor za turizam;
9. Odbor za poljoprivredu;
10. Odbor za međugradsku i međunarodnu suradnju;
11. Odbor za društvene djelatnosti;
12. Odbor za razvoj mjesne samouprave;
13. Odbor za ravnopravnost spolova.

Mandatna komisija

Članak 50.

(1) Mandatna komisija ima predsjednika i dva člana, koji se biraju iz redova članova Vijeća.

(2) Osim poslova koje obavlja na konstituirajućoj sjednici, Mandatna komisija u tijeku mandata:

1. Podnosi izvješće Vijeću o prestanku mandata, odnosno mirovanju mandata člana Vijeća, o početku mandata člana Vijeća od strane zamjenika člana Vijeća;
2. Obavlja druge poslove određene ovim poslovníkom i aktima Vijeća

Odbor za izbor, imenovanja i razrješenja

Članak 51.

(1) Odbor za izbor, imenovanja i razrješenja ima predsjednika i dva člana koji se biraju iz redova članova Vijeća.

(2) Odbor za izbor, imenovanja i razrješenja predlaže izbor i imenovanje:

1. predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća;
2. predsjednika i članova radnih tijela Vijeća;
3. drugih osoba koje bira, odnosno imenuje Vijeće, ako zakonom ili drugim propisom nije određen drugi predlagatelj.

(3) Odbor za izbor i imenovanja predlaže razrješenje osoba iz stavka 1. ovoga članka u skladu sa Statutom i ovim poslovníkom.

(4) Odbor za izbor i imenovanja u obavljanju poslova u vezi s predlaganjem kandidata za izbor i imenovanje može od kandidata tražiti potrebne podatke o njihovom radu i drugu dokumentaciju te ih pozivati na predstavljanje i izlaganje programa u vezi s obnašanjem dužnosti za koju se kandidiraju.

(5) Odbor za izbor i imenovanja osim poslova iz stavka 1. ovoga članka obavlja i druge poslove utvrđene ovim poslovníkom i aktima Vijeća.

Odbor za statutarно-pravna pitanja

Članak 52.

(1) Odbor za statutarно-pravna pitanja ima predsjednika koji se bira iz redova članova Vijeća i dva člana koji se biraju iz redova članova Vijeća ili političkih stranaka i nezavisnih lista zastupljenih u Vijeću.

Odbor za statutarно-pravna pitanja može imati dva pridružena člana iz reda stručnih osoba.

(2) Odbor za statutarно-pravna pitanja:

1. razmatra opća pitanja važna za razvoj lokalne i područne (regionalne) samouprave;
2. utvrđuje prijedlog statuta, statutarne odluke, poslovníka i odluke o izmjeni i dopuni poslovníka;
3. razmatra inicijative, mišljenja i primjedbe o pitanjima statutarne i poslovníčke naravi koja Gradskom vijeću upute članovi Vijeća, građani, pravne osobe i vijeća mjesnih odbora;
4. daje mišljenja glede primjene statutarних i poslovníčkih odredaba;
5. razmatra prijedloge odluka i drugih akata koje donosi Vijeće te daje mišljenja o njihovoj usklađenosti sa zakonima i drugim propisima te Statutom Grada Krka i drugim aktima Grada Krka;
6. daje odgovore Ustavnom sudu Republike Hrvatske i Visokom upravnom sudu u slučaju pokretanja postupka za ocjenu ustavnosti i zakonitosti odluka i drugih općih akata koje je donijelo Gradsko vijeće;

7. utvrđuje i izdaje pročišćene tekstove odluka i drugih općih akata Vijeća kada je to propisano zakonom, kada je tim odlukama ili aktima za to ovlašten ili kada su ti akti znatnije ili najmanje tri puta izmijenjeni ili dopunjeni;

8. obavlja i druge poslove određene Statutom, Poslovníkom i odlukama Vijeća.

Odbor za komunalno gospodarstvo

Članak 53.

(1) Odbor za komunalno gospodarstvo ima predsjednika koji se bira iz redova članova Vijeća i dva člana koji se biraju iz redova članova vijeća ili predstavnika političkih stranaka i nezavisnih lista zastupljenih u Vijeću.

(2) Odbor za komunalno gospodarstvo prati odnose na području komunalnog gospodarstva u Gradu Krku, a osobito:

1. obavljanje komunalnih djelatnosti;
2. gradnju i održavanje komunalne infrastrukture;
3. pružanje javnih i komunalnih usluga;
4. javnu vodoopskrbu i odvodnju;
5. gradnju komunalnih vodnih građevina;
6. način korištenja javnih površina.

(3) Odbor razmatra prijedloge odluka i drugih akata s područja komunalnog gospodarstva i komunalnih djelatnosti, razmatra i sudjeluje u donošenju akata koji se odnose na komunalnu infrastrukturu, uređenje naselja i kvalitetu stanovanja.

(4) Odbor predlaže Vijeću poduzimanje mjera za unapređenje stanja u komunalnom gospodarstvu i u vezi komunalne infrastrukture.

(5) Odbor obavlja I druge poslove određene ovim Poslovníkom i aktima Vijeća.

Odbor za prostorno uređenje i zaštitu okoliša

Članak 54.

(1) Odbor za prostorno uređenje i zaštitu okoliša prati odnose na području prostornog uređenja i zaštite okoliša, a osobito u vezi sa:

1. stanjem u prostoru;
2. uređenjem građevinskog zemljišta;
3. zaštitom prostornih resursa i graditeljske baštine;
4. usklađivanjem prostornog razvoja na cijelom području Grada Krka
5. zaštitom prirodnih dobara i saniranjem devastiranog okoliša;
6. onečišćavanjem i zagađivanjem prirode
7. korištenjem i upravljanjem zaštićenih dijelova prirode
8. gospodarenja otpadom

(2) Odbor razmatra prijedloge odluka i drugih akata s područja prostornog uređenja i zaštite okoliša, te daje Gradskom vijeću mišljenja i prijedloge.

(3) Odbor predlaže Gradskom vijeću poduzimanje mjera za unapređenje stanja iz svog djelokruga.

Odbor za proračun i financije

Članak 55.

(1) Odbor za proračun i financije ima predsjednika koji se bira iz redova članova Vijeća i dva člana od kojih je jedan iz redova članova Vijeća a drugi može biti iz redova političkih stranaka i nezavisnih lista zastupljenih u Vijeću ili stručnih osoba s područja grada Krka.

(1) Odbor za financije razmatra prijedloge odluka i drugih akata s područja financija i

financijsko-materijalnog poslovanja Grada Krka te upravljanja imovinom Grada, a osobito:

1. prijedlog gradskog proračuna i njegove izmjene i dopune;
2. prijedlog odluke o izvršavanju proračuna;
3. polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna;
4. prijedloge odluka o naknadama i porezima;
5. druge akte financijsko-materijalnog poslovanja Grada Krka;
6. izvješća o stanju imovine Grada Krka;
7. druge akte koji se odnose na stjecanje imovine i raspolaganje imovinom Grada.

(2) Odbor razmatra prijedloge odluka i drugih akata s područja financija i financijsko-materijalnog poslovanja Grada Krka te upravljanja imovinom Grada i daje Gradskom vijeću mišljenja i prijedloge.

(3) Odbor predlaže Gradskom vijeću poduzimanje mjera za unapređenje stanja na području financija i financijsko-materijalnog poslovanja Grada te upravljanja imovinom Grada.

Odbor za gospodarstvo i razvoj

Članak 56.

(1) Odbor za gospodarstvo i razvoj ima predsjednika koji se bira iz redova članova Vijeća i četiri člana koji se biraju iz redova članova Vijeća, političkih stranaka i nezavisnih lista zastupljenih u Vijeću te gospodarstvenika i/ili stručnih osoba s područja Grada Krka.

(1) Odbor za gospodarstvo i razvoj prati i razmatra mjere i odnose na području gospodarstva u Gradu Krku, a osobito u vezi sa:

1. strategijom gospodarskog razvoja i investicijama Grada Krka;
2. malim i srednjim poduzetništvom;
3. obrtništvom;

(2) Odbor razmatra prijedloge odluka i drugih akata s područja poduzetništva, obrtništva i gospodarskog razvoja te daje Vijeću mišljenja i prijedloge.

(3) Odbor predlaže Vijeću poduzimanje mjera za unapređenje stanja iz svog djelokruga.

(4) Odbor obavlja i druge poslove određene ovim poslovnikom i aktima Vijeća.

Odbor za poljoprivredu

Članak 57.

(1) Odbor za poljoprivredu prati odnose u području poljoprivrede, a osobito u vezi sa:

1. unapređivanjem, razvojem i strategijama poljoprivrede i ribarstva;
2. očuvanjem poljoprivrednih površina, šuma i voda;
3. zaštitom poljoprivrednog zemljišta;
4. zaštitom životinja;
5. lovstvom i ribarstvom;
6. agrotehničkim i drugim mjerama, te unapređenjem mreže poljoprivrednih puteva

(2) Odbor razmatra prijedloge odluka i drugih akata iz svog djelokruga i daje Gradskom vijeću mišljenja i prijedloge.

(3) Odbor predlaže Gradskom vijeću poduzimanje mjera unapređenja stanja u poljoprivredi i poticanju ruralnog razvoja.

Odbor za društvene djelatnosti

Članak 58.

(1) Odbor za društvene djelatnosti prati stanje u području kulture, sporta, tehničke kulture, predškolskog odgoja, obrazovanja, socijalne skrbi, zdravstvene zaštite i ostvarivanje zadaća Grada Krka na tom području, a osobito u vezi s ostvarivanjem:

1. prava građana u sustavu socijalne skrbi te ranjivih skupina
2. unapređenje sporta, predškolskog odgoja, obrazovanja i brige o mladima
3. unapređenje stanja u kulturi i očuvanju kulturnih dobara

(2) Odbor razmatra prijedloge odluka i drugih akata što se odnose na djelatnosti iz svog djelokruga i daje Gradskom vijeću mišljenja i prijedloge.

(3) Odbor predlaže Gradskom vijeću poduzimanje mjera za unapređenje stanja u svom djelokrugu.

Odbor za međugradsku i međunarodnu suradnju

Članak 59.

(1) Odbor za međugradsku i međunarodnu suradnju:

1. predlaže Vijeću smjernice za provedbu međugradske i međunarodne suradnje;
2. obavlja i druge poslove određene aktima Gradskog vijeća

(2) Odbor razmatra prijedloge odluka i drugih akata koji se tiču međugradske i međunarodne suradnje Grada Krka i daje Vijeću mišljenja i prijedloge.

Članak 60.

(1) Gradsko vijeće može osnivati povjerenstva - posebna radna tijela za utvrđivanje činjenica o pitanjima od javnog interesa koja se odnose na zakonitost rada gradskih tijela ili za utvrđivanje činjenica o pitanjima od drugog javnog interesa za Grad Krk.

(2) Povjerenstva iz stavka 1. ovog članka sastavljena su isključivo od članova Vijeća.

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

(4) Sastav povjerenstva, u pravilu, odgovara predstavničkoj strukturi Vijeća.

(5) 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 I GRADONAČELNIKA

Članak 61.

(1) Predsjednik Gradskog vijeća izvješćuje gradonačelnika o zakazanoj sjednici Gradskog vijeća.

(2) Gradonačelnik prisustvuje sjednicama Gradskog vijeća.

Članak 62.

(1) Gradonačelnik sudjeluje na sjednicama Gradskog vijeća i radnih tijela u raspravama o svojim prijedlozima akata, te iznosi i obrazlaže svoje prijedloge i stajališta, daje objašnjenja te se izjašnjava o podnesenim amandmanima na svoje prijedloge.

(2) Gradonačelnik može odrediti svog predstavnika koji će na sjednicama Gradskog vijeća i radnih tijela u raspravama o prijedlozima koje podnosi, iznositi i obrazlagati njegove prijedloge i stajališta, davati stručna objašnjenja te se izjašnjavati o podnesenim amandmanima, ako ga je za to ovlastio.

Članak 63.

U slučajevima kada gradonačelnik nije predlagatelj, dostavlja mišljenje, stajalište i prijedloge Gradskom vijeću, odnosno radnom tijelu do početka rasprave te određuje svog predstavnika.

Članak 64.

(1) Ako Gradsko vijeće, odnosno radno tijelo ocijeni da je za raspravu o nekom pitanju neophodno mišljenje gradonačelnika, a gradonačelnika odnosno njegova predstavnika nema na sjednici, niti je gradonačelnik dostavio svoje mišljenje, Gradsko vijeće, odnosno radno tijelo može odgoditi raspravu o tom prijedlogu.

(2) Ako se u slučaju iz stavka 1. ovog članka radi o prijedlogu koji je na dnevnom redu sjednice Gradskog vijeća, a zbog kratkoće vremena sjednica radnog tijela ne može se održati prije sjednice Gradskog vijeća, radno će tijelo o tome izvijestiti Gradsko vijeće.

Članak 65.

(1) Gradonačelnik dva puta godišnje podnosi izvješća o svom radu Gradskom vijeću sukladno odredbama zakona i Statuta.

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

(3) Gradonačelnik podnosi Gradskom vijeću izvješće o stanju imovine Grada Krka najmanje jednom godišnje.

Članak 66.

(1) Gradonačelnik ima pravo na sjednici Gradskog vijeća i radnih tijela iznositi svoja mišljenja o svakom prijedlogu koji je na dnevnom redu sjednice.

(2) U raspravi o prijedlogu općeg akta gradonačelnik ima pravo na sjednici uvijek dobiti riječ kada to zatraži radi rasprave o pitanjima ustavnosti i zakonitosti predloženog akta.

VI. AKTI GRADSKOG VIJEĆA

Članak 67.

(1) Gradsko vijeće donosi Statut, Poslovnik, odluke i druge opće akte, gradski proračun, polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, deklaracije, preporuke, zaključke i druge akte.

(2) Izvršavajući pojedina prava i obveze Gradsko vijeće donosi i pojedinačne akte u slučajevima određenim zakonom i drugim propisom.

(3) Predsjednik Gradskog vijeća dužan je dostaviti Statut, Poslovnik, proračun ili drugi opći akt čelniku nadležnoga središnjeg tijela državne uprave zajedno s izvatkom iz zapisnika koji se odnosi na postupak donošenja općeg akta propisan Statutom i Poslovníkom u roku od 15 dana od dana donošenja općeg akta.

(4) Predsjednik Gradskog vijeća dužan je bez odgode dostaviti opće akte gradonačelniku i drugim tijelima u skladu s posebnim zakonima.

Članak 68.

(1) Proračunom se utvrđuju prihodi i rashodi Grada Krka. Gradski proračun se donosi za sljedeću godinu, a ako se ne donese prije početka fiskalne godine uvodi se privremeno financiranje, najduže do 31. ožujka. Uz proračun se donose projekcije proračuna za sljedeće dvije proračunske godine.

(2) Gradski proračun, odluka o izmjeni i dopuni gradskog proračuna, odluka o izvršavanju proračuna i odluka o privremenom financiranju donosi se većinom glasova svih vijećnika.

(3) Odlukom o izvršavanju proračuna uređuje se način izvršenja proračuna, upravljanje prihodima i izdacima proračuna te prava i obveze korisnika proračunskih sredstava.

(4) Polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna donosi Gradsko vijeće u zakonom određenom roku većinom glasova svih gradskih zastupnika.

Članak 69.

(1) Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražavaju mišljenja, odlučuje o izvješćima i rješavaju druga pitanja iz nadležnosti Gradskog vijeća za koje nije predviđeno donošenje drugog akta.

(2) Preporukom se ukazuje na podnesene predstavke i pritužbe o nepravilnostima u radu tijela Grada krka iz samoupravnog djelokruga i predlaže način njihova rješavanja.

Članak 70.

Gradsko vijeć donosi pojedinačne akte: zaključke, rješenja i druge akte kada u skladu sa zakonom rješava o pojedinačnim stvarima.

VII. POSTUPAK DONOŠENJA ODLUKA I DRUGIH AKATA

1. POSTUPAK DONOŠENJA ODLUKA

Pokretanje postupka

Članak 71.

(1) Postupak donošenja odluka pokreće se podnošenjem prijedloga odluke.

(2) Pravo podnošenja prijedloga odluke ima svaki član Vijeća, radno tijelo, gradonačelnik i klub vijećnika, ako zakonom, Statutom ili ovim poslovnikom nije propisano da prijedloge pojedinih odluka mogu podnijeti samo određeni predlagatelji.

(3) Pravo podnošenja prijedloga odluka kojima se uređuju pitanja od značenja za nacionalne manjine imaju, osim ovlaštenih predlagatelja iz stavka 2. ovoga članka, vijeća i predstavnici nacionalnih manjina.

(4) Pravo podnošenja prijedloga odluka imaju i drugi predlagatelji u skladu s općim aktima Gradskog vijeća.

Prethodna rasprava

Članak 72.

(1) Gradsko vijeće može posebnim zaključkom odrediti da se prije podnošenja prijedloga odluke, na osnovi prikaza stanja u pojedinim područjima, o potrebi donošenja odluke i osnovnim pitanjima koja bi trebalo urediti odlukom provede prethodna rasprava u radnim tijelima ili vijećima mjesnih odbora.

(2) Prijedlog za provođenje prethodne rasprave može podnijeti ovlašteni predlagatelj odluke.

(3) Zaključkom iz stavka 1. ovog članka određuje se tijelo za provođenje prethodne rasprave te rok za provođenje prethodne rasprave i podnošenje izvješća o prethodnoj raspravi Gradskom vijeću.

(4) Nakon provedene prethodne rasprave podnosi se izvješće Gradskom vijeću o rezultatima njezina provođenja. Uz izvješće se dostavlja i prijedlog odluke ako se u prethodnoj raspravi ocijeni potrebnim njeno donošenje a prethodnu je raspravu proveo ovlašteni predlagatelj za podnošenje prijedloga odluke.

(5) Ako prethodnu raspravu nije proveo ovlašteni predlagatelj za podnošenje prijedloga odluke ili ako prijedlog odluke može podnijeti više predlagatelja, a u prethodnoj se raspravi ocijeni potrebnim donošenje odluke, Gradsko vijeće će odrediti predlagatelja i rok za podnošenje prijedloga odluke.

(6) Predlagatelj je dužan razmotriti mišljenja i stajališta iz prethodne rasprave te obrazložiti ona koja nije mogao usvojiti.

(7) Prijedlog zaključka iz stavka 1. ovoga članka obrazlaže predlagatelj. Nakon toga mogu i izvjestitelji radnih tijela, ako je potrebno, iznijeti stavove radnih tijela, a svoja stajališta mogu iznijeti i predstavnici klubova vijećnika te gradonačelnik ako on nije predlagatelj.

Prijedlog odluke

Članak 73.

(1) Prijedlog odluke sadrži:

1. pravni temelj za donošenje odluke;
2. ocjenu stanja, osnovna pitanja koja se trebaju urediti i svrhu koja se želi postići uređivanjem odnosa na predložen način;
3. ocjenu sredstava potrebnih za provođenje odluke te način njihova osiguravanja;
4. iskaz o procjeni fiskalnog učinka s mišljenjem Odsjeka za proračun i financije o tom iskazu ili izjavu kojom se potvrđuje da su sredstva za provođenje odluke osigurana u proračunu;
5. tekst prijedloga odluke s obrazloženjem;
6. važeću odluku, ako se predlaže izmjena ili dopuna odluke;
7. izvješće o provedenom savjetovanju s javnošću, za akte kojima se utječe na interese građana i pravnih osoba

(2) Ako se predlaže stupanje na snagu odluke prvog dana od dana objave, razloge za takav prijedlog potrebno je posebno obrazložiti.

(3) Uz prijedlog odluke može se priložiti i odgovarajuća dokumentacija.

Članak 74.

- (1) Tekst prijedloga odluke sadrži rješenja u obliku pravnih odredaba.
- (2) Pojedina rješenja mogu se predložiti u više varijanti s obrazloženjem svake od predloženih varijanti.
- (3) U obrazloženju prijedloga odluke obrazlažu se pojedine odredbe prijedloga odluke.

Članak 75.

- (1) Predlagatelj odluke dužan je uz prijedlog odluke priložiti iskaz o procjeni fiskalnog učinka s mišljenjem Odsjeka za proračun i financije ako prijedlog odluke ima financijske učinke, odnosno ako rezultira povećanjem ili smanjenjem proračunskih prihoda i primitaka, te rashoda i izdataka u proračunskoj godini ili utječe na planiranje proračuna u sljedeće dvije godine.
- (2) Ako su financijski učinci prijedloga odluke već sadržani u proračunu za tekuću godinu i projekcijama za sljedeće dvije godine, predlagatelj je dužan priložiti izjavu kojom potvrđuje da su sredstva za provođenje odluke osigurana u proračunu.
- (3) Procjenu fiskalnog učinka predlagatelj odluke iskazuje na obrascu "Iskaz o procjeni fiskalnog učinka (Obrazac IPFU)" i podnosi ga zajedno s prijedlogom odluke Odsjeku za proračun i financije na mišljenje.

Članak 76.

- (1) Prijedlog odluke podnosi se predsjedniku Gradskog vijeća u pisanom obliku i u elektroničkom zapisu.
- (2) Predlagatelj odluke obvezan je obavijestiti predsjednika Gradskog vijeća tko će na radnim tijelima davati objašnjenja i potrebna obrazloženja u ime predlagatelja te tko će biti izvjestitelj predlagatelja na sjednici Gradskog vijeća.

Članak 77.

(1) Predsjednik Gradskog vijeća upućuje prijedlog odluke gradonačelniku ako on nije predlagatelj na razmatranje i davanje mišljenja.

(2) Predsjednik Gradskog vijeća dužan je prijedlog odluke uvrstiti u prijedlog dnevnog reda sljedeće sjednice Gradskog vijeća

(3) Ako je prijedlog podnesen nakon što je predsjednik Gradskog vijeća odredio datum održavanja sjednice Gradskog vijeća i utvrdio prijedlog dnevnoga reda, prijedlog će se uvrstiti u dnevni red sljedeće sjednice Gradskog vijeća.

(4) Iznimno od stavka 3. ovoga članka predsjednik može dopuniti predloženi dnevni red, kada se prijedlog može dostaviti članovima Vijeća i gradonačelniku ako on nije predlagatelj, najkasnije osam dana prije održavanja sjednice Gradskog vijeća.

Članak 78.

(1) Ako dva ili više predlagatelja podnesu pojedinačne prijedloge akata kojima se uređuje isto područje, predsjednik Gradskog vijeća pozvat će predlagatelje da objedine prijedloge u jedan prijedlog.

(2) Ako predlagatelji ne postignu dogovor, predsjednik Gradskog vijeća će unijeti pojedinačne prijedloge akata u prijedlog dnevnog reda sjednice Gradskog vijeća redoslijedom kojim su podneseni.

Članak 79.

(1) Ako predsjednik ocijeni da prijedlog odluke nije podnesen u skladu sa Statutom i ovim poslovníkom, zatražit će od Odbora za statutarno-pravna pitanja da o tome da mišljenje.

(2) Ako prema mišljenju Odbora za statutarno-pravna pitanja prijedlog nije podnesen u skladu sa Statutom i ovim poslovníkom, predsjednik će zatražiti od predlagatelja da u roku od petnaest dana prijedlog uskladi sa Statutom i Poslovníkom.

(3) Ako predlagatelj ne uskladi prijedlog akta u roku iz stavka 2. ovoga članka smatrat će se da prijedlog nije ni podnesen.

Razmatranje prijedloga akata u radnim tijelima

Članak 80.

(1) Prije rasprave o prijedlogu akta na sjednici Gradskog vijeća, prijedlog razmatraju nadležna radna tijela i Odbor za statutarno-pravna pitanja.

(2) Radna tijela podnose izvješća u kojima daju primjedbe, prijedloge i mišljenja o prijedlogu akta, a mogu podnijeti i prijedlog zaključka za donošenje uz predloženi akt te amandmane.

(3) Radno tijelo može predložiti da se iz predloženoga dnevnog reda sjednice Vijeća pojedini prijedlog izostavi ili da se izmijeni redoslijed razmatranja pojedinih prijedloga.

(4) Prijedlog iz stavka 3. ovoga članka mora biti obrazložen.

(5) Iznimno od stavka 3. ovoga članka radno tijelo ne može predložiti izostavljanje iz predloženoga dnevnog reda prijedlog koji je dostavljen nakon dorade.

Članak 81.

Ako prijedlog akta razmatra više radnih tijela, svoje primjedbe, prijedloge i mišljenja dostavljaju matičnom radnom tijelu koje ih razmatra zajedno s prijedlogom akta.

Članak 82.

(1) Matično radno tijelo i Odbor za statutarно-pravna pitanja, nakon razmatranja prijedloga akta, podnose izvješće koje upućuju predsjedniku Gradskog vijeća i određuju svoje izvjestitelje na sjednici Vijeća.

(2) U izvješću matičnoga radnog tijela sadržana su i njegova stajališta o mišljenjima, primjedbama i prijedlozima drugih radnih tijela koja su razmatrala prijedlog akta..

(3) Predsjednik Vijeća upućuje izvješća radnih tijela iz stavka 1. ovog članka predlagatelju akta, gradonačelniku ako on nije predlagatelj i gradskim vijećnicima.

Rasprava i odlučivanje o prijedlogu akta na sjednici

Članak 83.

(1) Rasprava o prijedlogu akta na sjednici Gradskog vijeća obuhvaća izlaganje predlagatelja i izvjestitelja radnih tijela, izlaganje gradonačelnika ako on nije predlagatelj, iznošenje stajališta predstavnika klubova vijećnika i pojedinačne rasprave članova Vijeća.

(2) Odlučivanje o prijedlogu odluke na sjednici Gradskog vijeća obuhvaća glasovanje o vraćanju prijedloga akta na doradu, o amandmanima, o prijedlogu akta i o donošenju zaključka uz predloženi akt.

Amandmani

Članak 84.

(1) Prijedlog da se izmijeni ili dopuni prijedlog odluke podnosi se u obliku amandmana uz obrazloženje.

(2) Pravo podnošenja amandmana imaju ovlašteni predlagatelji iz čl. 71. ovog poslovnika na prijedloge akata koje su ovlašteni podnositi i/ili o kojima se imaju pravo izjašnjavati.

(3) Ako se prijedlogom akta on mijenja i/ili dopunjuje, amandmani se mogu podnositi samo na predložene izmjene i dopune.

(4) Iznimno od stavka 3. ovoga članka, amandmanima se mogu mijenjati i dopunjavati i odredbe akta koji nisu obuhvaćeni predloženim izmjenama i dopunama ako je to potrebno radi usklađivanja akta sa zakonom, odlukama Ustavnog suda Republike Hrvatske ili Visokoga upravnog suda Republike Hrvatske te usklađivanja odredbi akta s predloženim izmjenama i dopunama.

Članak 85.

(1) Amandman se u pisanom obliku upućuje predsjedniku Gradskog vijeća, najkasnije dva dana prije sjednice Gradskog vijeća.

(2) Podnesene amandmane predsjednik Gradskog vijeća upućuje predlagatelju odluke i gradonačelniku ako on nije predlagatelj, matičnom radnom tijelu, Odboru za statutarno-pravna pitanja te svim članovima Vijeća.

Članak 86.

(1) Predlagatelj akta i gradonačelnik ako on nije predlagatelj, mogu na sjednici podnositi amandmane sve do zaključivanja rasprave.

(2) U slučaju da se sjednica održava u roku kraćem od tri dana od dana njezina sazivanja, radno tijelo, član Vijeća i klub vijećnika amandmane mogu podnositi sve do zaključivanja rasprave.

(3) Amandmani se moraju podnijeti u pisanom obliku uz obrazloženje i dostaviti članovima Vijeća, odnosno u slučaju održavanja sjednice Gradskog vijeća elektroničkim putem moraju biti dostupni u elektroničkom obliku prije odlučivanja.

Članak 87.

(1) O amandmanima se u pisanom obliku izjašnjavaju predlagatelj i gradonačelnik, ako on nije predlagatelj.

(2) Nakon izjašnjavanja predlagatelja o pojedinom amandmanu, na to se izjašnjenje može osvrnuti samo podnositelj amandmana.

(3) Ako predsjednik Vijeća ocijeni da amandman nije podnesen u skladu sa zakonom, Statutom i ovim poslovnikom, zatražit će od Odbora za statutarno-pravna pitanja da o tome da mišljenje.

Članak 88.

(1) Amandman koji je podnio predlagatelj odluke ili se s njim suglasio postaje sastavnim dijelom prijedloga odluke i o njemu se ne glasuje odvojeno.

(2) Amandmani iz stavka 1. ovoga članka ne mogu se povući.

Donošenje akata po hitnom postupku

Članak 89.

(1) Iznimno, akti se mogu donijeti po hitnom postupku ako je to nužno radi sprečavanja ili uklanjanja štete, odnosno ako bi nedonošenje takve odluke u određenom roku imalo štetne posljedice ili ako to zahtijevaju drugi opravdani razlozi.

(2) U hitnom se postupku rokovi iz ovog poslovnika, što se odnose na pojedine radnje, mogu skratiti, odnosno pojedine se radnje u postupku mogu izostaviti ukoliko ih je nemoguće provesti uslijed potrebe za hitnim donošenjem.

(3) Predlagatelj akta dužan je obrazložiti hitnost postupka.

(4) Ako prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku podnosi član Vijeća, tada mora imati pisanu podršku trećine članova Vijeća.

(5) Predsjednik Gradskog vijeća upućuje prijedlog akta za koji predlagatelj traži hitnost gradonačelniku ako on nije predlagatelj na razmatranje i davanje mišljenja ako je prijedlog dostavljen prije dana održavanja sjednice Vijeća.

Članak 90.

(1) O donošenju akta po hitnom postupku odlučuje se na sjednici Vijeća. Prijedlog mora biti podijeljen članovima Vijeća, odnosno u slučaju održavanja sjednice elektroničkim putem mora biti dostupan u elektroničkom obliku prijeodlučivanja.

(2) U hitnom se postupku amandmani mogu podnositi do zaključenja rasprave.

(3) Odbor za statutarно-pravna pitanja i matično radno tijelo mogu do zaključenja rasprave razmotriti prijedlog akta koji se donosi po hitnom postupku.

2. DONOŠENJE PRORAČUNA I ODLUKE O PRIVREMENOM FINANCIRANJU

Članak 91.

(1) Gradonačelnik je kao jedini ovlaštenu predlagatelj dužan utvrditi prijedlog proračuna i podnijeti ga Gradskom vijeću na donošenje najkasnije do 15. studenoga. Zajedno s prijedlogom proračuna podnose se projekcija proračuna za dvogodišnje razdoblje, prijedlozi programa javnih potreba i drugih programa te prijedlog odluke o izvršavanju proračuna.

(2) Poziv za sjednicu Vijeća s prijedlozima iz stavka 1. ovoga članka dostavlja se članovima Vijeća najkasnije dvadeset dana prije održavanja sjednice, ako ovim poslovníkom nije drukčije određeno.

(3) Radna tijela daju svoje primjedbe, prijedloge i mišljenja, mogu tražiti dodatna pojašnjenja i podnositi amandmane, te ih dostavljaju Odboru za proračun i financije, kao matičnom radnom tijelu i gradonačelniku, najkasnije dan nakon održavanja sjednice radnog tijela.

(4) Gradonačelnik je dužan odgovoriti na pitanja, primjedbe i prijedloge radnih tijela te dostaviti tražene podatke i dokumentaciju predsjedniku Vijeća 10 dana prije održavanja sjednice Vijeća.

(5) Predsjednik Gradskog vijeća dužan je dostaviti očitovanje gradonačelnika iz stavka 4. ovoga članka članovima Vijeća najkasnije 9 dana prije održavanja sjednice Vijeća.

Članak 92.

(1) Gradonačelnik može povući prijedlog proračuna prije glasovanja o proračunu u cjelini.

(2) U slučaju iz stavka 1. ovoga članka gradonačelnik može predložiti novi prijedlog

proračuna u roku koji omogućuje njegovo donošenje.

(3) Ako gradonačelnik ne predloži proračun Gradskom vijeću ili povuče prijedlog prije glasovanja o proračunu u cjelini te ne predloži novi prijedlog proračuna u roku koji omogućuje njegovo donošenje, Vlada Republike Hrvatske imenovat će povjerenika.

Članak 93.

(1) Ako Gradsko vijeće ne donese proračun prije početka proračunske godine, donosi do 31. prosinca odluku o privremenom financiranju u skladu s posebnim zakonom na prijedlog gradonačelnika ili povjerenika Vlade Republike Hrvatske te kluba vijećnika i Odbora za proračun i financije.

(2) Predlagatelji iz stavka 1. ovoga članka podnose prijedlog odluke o privremenom financiranju u roku koji omogućuje njezino donošenje prije početka proračunske godine.

(3) Prijedlog odluke razmatraju Odbor za proračun i financije i Odbor za statutarno-pravna pitanja.

Članak 94.

(1) Na postupak donošenja proračuna primjenjuju se odredbe ovog poslovnika koje se odnose na postupak donošenja akata, ako odredbama ovog poglavlja nije drukčije određeno.

(2) Na postupak donošenja odluke o privremenom financiranju primjenjuju se odredbe ovog poslovnika koje se odnose na postupak donošenja akata, ako odredbama ovog poglavlja nije drukčije određeno.

3. DONOŠENJE OSTALIH AKATA

Članak 95.

Uz prijedloge kandidata za dužnosnike i ravnatelje ustanova te predstavnika koje bira, odnosno imenuje Gradsko vijeće, podnositelji prijedloga dužni su priložiti životopis predloženog kandidata.

Članak 96.

(1) Gradsko vijeće razmatra izvješća, analize i informacije.

(2) U povodu izvješća, analiza i informacija Gradsko vijeće donosi zaključak.

POTPISIVANJE, OBJAVA I ISPRAVAK AKATA

Članak 97.

Odluke i druge akte koje donosi Gradsko vijeće potpisuje predsjednik Vijeća.

Članak 98.

(1) Izvornik odluke i drugog akta, potpisan i ovjeren pečatom Gradskog vijeća, čuva se u Jedinственном upravnom odjelu Grada Krka.

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

(3) Za izradu izvornika, potpisivanje, stavljanje pečata i čuvanje izvornika odluke i drugog akta odgovoran je tajnik Gradskog vijeća.

Članak 99.

Odluke Gradskog vijeća, drugi opći akti, rješenja i odluke Ustavnog suda Republike Hrvatske i presude Visokoga upravnog suda Republike Hrvatske što se odnose na ustavnost i zakonitost tih akata, ako se njima ukida, odnosno poništava odluka ili drugi opći akt Gradskog vijeća, ili pojedine njegove odredbe, gradski proračun i projekcija te izmjene i dopune proračuna i projekcije, odluka o privremenom financiranju, polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, programi i planovi razvoja, akti izbora i imenovanja te drugi akti za koje to Gradsko vijeće odluči, objavljuju se u Službenim novinama Primorsko-goranske županije.

Članak 100.

- (1) Odluke i drugi opći akti objavljuju se u Službenim novinama Primorsko-goranske županije (SN PGŽ) prije nego stupe na snagu.
- (2) Odluke i drugi opći akti stupaju na snagu najranije osmoga dana od dana objave.
- (3) Iznimno, odlukom i drugim općim aktom može se iz osobito opravdanih razloga odrediti da stupaju na snagu prvog dana od dana objave.
- (4) Odluke i drugi opći akti ne mogu imati povratno djelovanje.

Članak 101.

Ispravak pogrešaka u objavljenom tekstu odluke i drugog akta, utvrđenih na osnovi uspoređivanja s izvornikom, daje pročelnik Jedinog upravnog odjela.

VIII. POSTUPAK PROMJENE STATUTA GRADA KRKA I POSLOVNIKA GRADSKOG VIJEĆA

Postupak promjene Statuta

Članak 102.

- (1) Postupak za promjenu Statuta Grada Krka pokreće se prijedlogom za promjenu Statuta.
- (2) Promjenu Statuta može predložiti radno tijelo Gradskog vijeća, gradonačelnik i četvrtina članova Vijeća.
- (3) Prijedlog za promjenu Statuta upućuje se Odboru za statutarno-pravna pitanja koji ga razmatra i, uz mišljenje, upućuje Gradskom vijeću.
- (4) Prijedlog za promjenu Statuta mora biti obrazložen. U obrazloženju se navode razlozi za promjenu Statuta, promjene koje se predlažu te predlaže li se donošenje novog statuta ili izmjena i dopuna Statuta.
- (5) Uz prijedlog za promjenu Statuta može se podnijeti nacrt prijedloga statuta, ako se predlaže donošenje novog statuta, odnosno nacrt prijedloga statutarne odluke ako se predlaže izmjena i dopuna Statuta.

Članak 103.

- (1) Gradsko vijeće provodi prethodnu raspravu razmatranjem prijedloga za promjenu Statuta i mišljenja Odbora za statutarno-pravna pitanja.
- (2) Ako Vijeće prihvati prijedlog za promjenu Statuta, upućuje ga Odboru za statutarno-pravna pitanja koji je dužan u roku od četrdeset pet dana podnijeti prijedlog statuta, odnosno prijedlog statutarne odluke predsjedniku Gradskog vijeća.
- (3) Odbor za statutarno-pravna pitanja dužan je prilikom utvrđivanja prijedloga statuta, odnosno prijedloga statutarne odluke, razmotriti mišljenja, stajališta i prijedloge iz prethodne rasprave i obrazložiti ona koja nije mogao usvojiti.
- (4) Ako Vijeće ne prihvati prijedlog za promjenu Statuta, isti se prijedlog ne može staviti na dnevni red prije isteka šest mjeseci od dana zaključenja rasprave o njemu.
- (5) O prijedlogu za promjenu Statuta, Vijeće odlučuje većinom glasova svih članova.
- (6) Gradsko vijeće donosi zaključak o prihvatanju ili neprihvatanju prijedloga za promjenu Statuta.

Članak 104.

(1) Gradsko vijeće može odlučiti da se o prijedlogu za promjenu Statuta, prije utvrđivanja prijedloga statuta odnosno prijedloga statutarne odluke, provede javna rasprava.

(2) Radno tijelo nadležno za praćenje javne rasprave je Odbor za statutarno-pravna pitanja.

Članak 105.

(1) Javna rasprava održava se u roku koji ne može biti kraći od trideset ni duži od šezdeset dana. Za vrijeme održavanja javne rasprave građanima se mora omogućiti upoznavanje s prijedlogom za promjenu Statuta.

(2) 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.

(3) Odbor za statutarно-pravna pitanja dužan je razmotriti prijedloge, mišljenja i primjedbe iz javne rasprave prije utvrđivanja prijedloga statuta odnosno prijedloga statutarne odluke, o čemu podnosi izvješće Gradskom vijeću uz prijedlog statuta odnosno prijedlog statutarne odluke.

(4) Odbor za statutarно-pravna pitanja dužan je najkasnije u roku od četrdeset i pet dana od završetka javne rasprave podnijeti Gradskom vijeću prijedlog statuta odnosno prijedlog statutarne odluke.

Članak 106.

(1) Odbor za statutarно-pravna pitanja može predložiti statutarну odluku radi tehničkog usklađivanja Statuta sa zakonom, bez prethodne rasprave.

(2) Uz prijedlog statuta iz stavka 2. ovoga članka dostavlja se prikaz izmjena i dopuna Statuta radi usklađivanja sa zakonom.

Članak 107.

(1) Statut i statutarна odluka donose se većinom glasova svih članova Vijeća.

(2) 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.

(3) Predlagatelj prijedloga statuta i prijedloga statutarne odluke je Odbor za statutarно-pravna pitanja.

Postupak promjene Poslovnika

Članak 108.

(1) Postupak za promjenu Poslovnika pokreće se prijedlogom za promjenu Poslovnika.

(2) Promjenu Poslovnika može predložiti radno tijelo, klub vijećnika i članovi Vijeća.

(3) Prijedlog za promjenu Poslovnika mora biti obrazložen. Obrazloženje sadrži razloge za promjenu Poslovnika, promjene koje se predlažu te predlaže li se donošenje novog poslovnika ili izmjena i dopuna Poslovnika.

(4) Uz prijedlog za promjenu Poslovnika može se podnijeti nacrt prijedloga poslovnika odnosno nacrt prijedloga odluke o izmjeni i dopuni Poslovnika.

Članak 109.

(1) Prijedlog za promjenu Poslovnika upućuje se Odboru za statutarно-pravna pitanja koji ga razmatra i, uz mišljenje, upućuje Gradskom vijeću.

(2) Gradsko vijeće provodi prethodnu raspravu razmatranjem prijedloga za promjenu Poslovnika i mišljenja Odbora za statutarно-pravna pitanja.

(3) Ako Gradsko vijeće prihvati prijedlog za promjenu Poslovnika, upućuje ga Odboru za statutarно-pravna pitanja koji je dužan u roku od trideset dana podnijeti prijedlog poslovnika odnosno prijedlog odluke o izmjeni i dopuni Poslovnika predsjedniku Gradskog vijeća.

(4) Odbor za statutarно-pravna pitanja dužan je prilikom utvrđivanja prijedloga poslovnika, odnosno prijedloga odluke o izmjeni i dopuni poslovnika, razmotriti mišljenja, stajališta i prijedloge iz prethodne rasprave i obrazložiti ona koja nije mogao usvojiti.

(5) Ako Gradsko vijeće ne prihvati prijedlog za promjenu Poslovnika, isti se prijedlog ne može staviti na dnevni red prije isteka šest mjeseci od dana zaključenja rasprave o njemu.

(6) O prijedlogu za promjenu Poslovnika, Vijeće odlučuje većinom glasova svih članova.

(7) Gradsko vijeće donosi zaključak o prihvaćanju ili neprihvaćanju prijedloga za promjenu Poslovnika.

Članak 110.

(1) Predlagatelj Poslovnika i odluke o izmjeni i dopuni Poslovnika je Odbor za statutarно-pravna pitanja.

(2) Odbor može bez prethodne rasprave predložiti odluku o izmjeni i dopuni Poslovnika radi tehničkog usklađivanja Poslovnika sa zakonom, Statutom i statutarноm odlukom.

(3) Poslovnik i odluka o izmjeni i dopuni Poslovnika donose se većinom glasova svih članova Vijeća.

(4) Na pitanja u vezi s postupkom donošenja Poslovnika koja nisu uređena ovom glavom Poslovnika na odgovarajući se način primjenjuju odredbe kojima je poslovníkom uređen postupak donošenja odluka.

IX. SJEDNICA GRADSKOG VIJEĆA

X. Sazivanje sjednice

Članak 111.

(1) Sjednice Gradskog vijeća saziva predsjednik Vijeća po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Članak 112.

(1) Predsjednik Vijeća dužan je sazvati sjednicu na obrazloženi zahtjev gradonačelnika ili najmanje jedne trećine članova Vijeća, u roku od petnaest dana od dana primitka zahtjeva.

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

(3) Ako predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 1. ovog članka, na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Vijeća sjednicu će sazvati gradonačelnik u roku od osam dana.

(4) Nakon proteka roka iz stavka 3. 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.

(5) Sjednica Vijeća sazvana sukladno odredbama stavaka 1., 3. i 4. ovoga članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.

(6) Poziv i materijal za sjednicu koja je sazvana sukladno odredbama stavaka 1. i 3. ovog članka mogu se dostaviti u roku kraćem od roka utvrđenog ovim poslovníkom, ali ne kraćem od 5 dana.

Članak 113.

(1) Sjednica Gradskog vijeća saziva se pozivom u pisanom obliku, a može se sazvati i elektroničkim putem.

(2) Poziv za sjednicu članovima Vijeća dostavlja se najkasnije dvanaest dana prije održavanja sjednice, ako ovim poslovníkom nije drukčije propisano.

(3) Uz poziv za sjednicu dostavlja se prijedlog dnevnog reda, materijali o kojima će se voditi rasprava i zapisnik prethodne sjednice.

(4) Dnevni red sjednice Gradskog vijeća predlaže predsjednik Vijeća.

(5) Predsjednik Vijeća unosi u prijedlog dnevnog reda sve prijedloge koje su podnijeli ovlaštene predlagatelji na način utvrđen ovim poslovníkom.

Članak 114.

Poziv za sjednicu Vijeća s prijedlogom dnevnog reda i materijalima o kojima će se voditi rasprava dostavlja se predsjednicima mjesnih odbora, predsjednicima vijeća i predstavnicima nacionalnih manjina, Savjetu mladih, te drugim tijelima i osobama za koje to odredi predsjednik Vijeća.

Članak 115.

(1) U slučaju nastupanja posebnih okolnosti koje podrazumijevaju događaj ili određeno stanje koje se nije moglo predvidjeti i na koje se nije moglo utjecati, a koje trenutačno ugrožava pravni poredak, život, zdravlje ili sigurnost stanovništva te imovinu veće vrijednosti, za vrijeme trajanja posebnih okolnosti sjednice Gradskog Vijeća iznimno se mogu održavati elektroničkim putem.

(2) Na održavanje sjednica Gradskog vijeća iz stavka 1. ovoga članka primjenjuju se odredbe ovoga poslovnika kojim se uređuju sjednice Gradskog vijeća ako ovim poslovníkom nije drukčije propisano.

Utvrđivanje nazočnosti, odgoda i prekid sjednice

Članak 116.

(1) Kad predsjednik Gradskog vijeća utvrdi da postoji nazočnost većine članova Vijeća, otvara sjednicu.

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

(3) Sjednicu će predsjednik prekinuti ako za njezina trajanja utvrdi da nije nazočan potreban broj članova i u drugim slučajevima utvrđenim ovim poslovníkom te zakazati nastavak sjednice za određeni sat istog dana ili za drugi određeni dan i sat.

(4) O odgodi sjednice i o nastavku prekinute sjednice zakazanom za drugi dan i sat pisanim ili elektroničkim putem obavješćuju se samo nenazočni članovi Vijeća.

(5) U slučaju iz stavaka 2. i 3. ovoga članka predsjednik će zakazati sjednicu, odnosno nastavak sjednice najkasnije u roku od osam dana od dana odgode odnosno prekida sjednice.

Članak 117.

(1) Predsjednik Gradskog vijeća može odgoditi sazvanu sjednicu ako za to postoje opravdani razlozi, uz obrazloženje tih razloga.

(2) Sjednica se može odgoditi najviše za osam dana.

Članak 118.

U slučaju iz članka 116. stavka 2. i članka 117. stavka 1. ovog poslovnika, rok za sazivanje sjednice računa se od dana održavanja odgođene sjednice.

Članak 119.

(1) Nazočnost članova Vijeća utvrđuje se brojanjem ili prozivkom:

1. na početku sjednice;

2. u tijeku sjednice kada predsjednik ocijeni da nije nazočan dovoljan broj članova za valjano održavanje sjednice i odlučivanje;

3. na zahtjev člana Vijeća koji ocijeni da nije nazočan dovoljan broj članova za valjano održavanje sjednice i odlučivanje.

(2) Prozivku ili brojanje gradskih zastupnika na sjednici obavlja pročelnik JUO ili u slučaju njegovog odsustva predsjednik Vijeća.

(3) Ako član Vijeća želi ranije napustiti sjednicu Gradskog vijeća, o tome mora izvijestiti predsjednika.

Stanka za sjednicu kluba vijećnika

Članak 120.

(1) Tijekom sjednice predsjednik kluba vijećnika ili drugi predstavnik kluba može tražiti stanku zbog održavanja sjednice kluba.

(2) Predsjednik kluba vijećnika ili drugi predstavnik kluba dužan je navesti razloge zbog kojih traži stanku i njezino trajanje, u izlaganju ne duljem od dvije minute.

(3) Predsjednik Vijeća dužan je odobriti stanku ako su navedeni razlozi za stanku i njezino trajanje.

(4) Stanka može trajati od pet do trideset minuta.

(5) Tijekom sjednice klubu vijećnika mogu se odobriti najviše tri stanke.

(6) Nakon stanke predsjednik kluba ili drugi predstavnik kluba može obrazložiti stajalište kluba u izlaganju ne duljem od tri minute.

(7) Na izlaganje iz stavka 2. ovoga članka i obrazloženje iz stavka 6. ovoga članka predsjednika ili drugog predstavnika kluba vijećnika nije dopuštena replika.

(8) Stanka se ne može odobriti prije utvrđivanja dnevnog reda, osim u slučaju unošenja u dnevni red novog prijedloga za odlučivanje za koji predlagatelj traži hitnost, nakon zaključenja rasprave te za vrijeme postavljanja pitanja i davanja prijedloga.

Prihvatanje zapisnika

Članak 121.

(1) Prije utvrđivanja dnevnog reda prihvaća se zapisnik o radu na prethodnoj sjednici.

(2) Član Vijeća ima pravo iznijeti primjedbe na zapisnik.

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

- (4) Ako se primjedbe prihvate, u zapisnik će se unijeti odgovarajuće izmjene.
(5) Zapisnik se prihvata glasovanjem "za" ili "protiv".

Dnevni red

Članak 122.

(1) Ovlašteni predlagatelj može povući svoj prijedlog u pisanom obliku o čemu će predsjednik Vijeća na sjednici obavijestiti članove Vijeća, ako je prijedlog uvršten u prijedlog dnevnog reda.

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka predlagatelj na sjednici Gradskog vijeća može usmeno povući svoj prijedlog.

Članak 123.

(1) Ako izmjena i dopuna prijedloga dnevnog reda uključuje unošenje u dnevni red novog prijedloga za odlučivanje, za koji predlagatelj traži hitnost, Gradsko vijeće će odlučiti je li hitnost uvrštenja opravdana, nakon usmenog obrazloženja predstavnika predlagatelja i izjašnjenja gradonačelnika ako on nije predlagatelj.

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

(3) Ako Vijeće prihvati hitnost postupka, prijedlog se uvrštava u prijedlog dnevnog reda.

(4) Ako hitnost nije prihvaćena, predlagatelj se izjašnjava o upućivanju prijedloga u redovan postupak. Ako se predlagatelj na sjednici Vijeća nije izjasnio, smatrat će se da je prijedlog upućen u redovan postupak.

Članak 124.

(1) Predlagatelj može povući svoj prijedlog prije odlučivanja o dnevnom redu. Obavijest o povlačenju prijedloga dostavlja se predsjedniku Vijeća u pisanom obliku.

(2) Član Vijeća, gradonačelnik i klub vijećnika mogu predložiti da se iz predloženoga dnevnog reda pojedini prijedlog izostavi ili da se izmijeni redosljed razmatranja pojedinih prijedloga.

(3) Prijedlog iz stavka 2. ovoga članka može se podnijeti u pisanom obliku ili usmeno na sjednici i mora biti obrazložen.

(4) Predlagatelj se izjašnjava o prijedlogu da se njegov prijedlog izostavi iz predloženoga dnevnoga reda ili da se izmijeni redosljed razmatranja.

(5) O prijedlogu iz stavka 2. ovoga članka te o prijedlozima radnih tijela iz članka **96. stavka 3.** ovog poslovnika, Vijeće odlučuje bez rasprave.

(6) Iznimno od stavka 2. ovoga članka, ne može se predložiti izostavljanje iz predloženoga dnevnog reda prijedloga koji je dostavljen nakon dorade.

Članak 125.

(1) 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.

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

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

Pitanja i prijedlozi

Članak 126.

(1) Poslije prihvaćanja dnevnoga reda, članovi Vijeća mogu postavljati pitanja, tražiti obavijesti i davati prijedloge (dalje u tekstu: pitanje) gradonačelniku, pročelniku i voditeljima gradskih upravnih tijela i predstavnicima trgovačkih društava u kojima Grad Krk ima udio ili ustanova kojih je osnivač, osobito o njihovu radu, izvršavanju gradskih odluka i drugih akata, o radu tijela mjesne samouprave, gradskih upravnih tijela, trgovačkih društava i ustanova te o stanju u pojedinim djelatnostima.

(2) Pitanja članovi Vijeća postavljaju usmeno i/ili u pisanom obliku, a član Vijeća dužan je navesti kome upućuje pitanje.

(3) Član Vijeća na sjednici može usmeno postaviti tri pitanja.

(4) Vrijeme za postavljanje pitanja je dvije minute.

(5) Pitanja postavljena u pisanom obliku prije sjednice posredstvom predsjednika Gradskog vijeća dostavljaju se gradonačelniku i onome kome su upućena.

Članak 127.

(1) Pitanja se postavljaju, u pravilu, tijekom jednog sata, tzv. aktualni sat.

(2) Redoslijed za postavljanje pitanja određuje se prema redoslijedu kojim su se članovi Vijeća prijavili.

(3) Iznimno od stavka 2. ovoga članka, kada se održava elektronička sjednica Gradskog vijeća, članovi koji na sjednici sudjeluju elektroničkim putem mogu podnositi prijave za postavljanje pitanja i elektroničkom poštom.

Članak 128.

(1) Odgovor na postavljeno pitanje daje se, u pravilu, na istoj sjednici. Ako se odgovor ne može dati na istoj sjednici, ili ako je zatražen pisani odgovor, odgovor će se dostaviti predsjedniku Gradskog vijeća najkasnije u roku od petnaest dana od dana dostave pitanja. Odgovor na postavljeno pitanje dostavlja se svim vijećnicima.

(2) Odgovor se daje nakon postavljenog pitanja i traje dvije minute.

(3) Član Vijeća koji nije zadovoljan odgovorom, može u trajanju do dvije minute tražiti daljnje objašnjenje.

(4) Nakon daljnjeg objašnjenja koje ne može trajati dulje od dvije minute, član Vijeća koji je postavio pitanje, ne može više dobiti riječ već može tražiti pisani odgovor.

(5) Odgovor na pitanje koje je postavljeno pročelniku ili voditelju upravnog tijela i upravi trgovačkog društva ili ustanove kojih je Grad Krk osnivač, može dopuniti gradonačelnik u trajanju do dvije minute.

Predsjedavanje i sudjelovanje u radu

Članak 129.

Sjednici Gradskog vijeća predsjedava predsjednik Gradskog vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti te kada on sudjeluje u raspravi, potpredsjednik koji ga zamjenjuje.

Članak 130.

(1) Na sjednici nitko ne može govoriti prije nego što dobije riječ od predsjednika Gradskog vijeća.

(2) Prijave za govor primaju se kad se otvori rasprava, te u tijeku rasprave sve do njezina zaključenja.

(3) Kada se održava elektronička sjednica, članovi Vijeća koji sudjeluju na sjednici za govor se prijavljuju putem odgovarajuće opcije za prijavu razgovora.

(4) Ime govornika koji nije dobio riječ ne unosi se u zapisnik.

Članak 131.

(1) Predsjednik daje riječ članovima Vijeća redoslijedom kojim su se prijavili.

(2) Članovi Vijeća mogu govoriti s govornice ili preko mikrofona na svom mjestu.

(3) Član Vijeća kada govori sa svog mjesta, govori stojeći.

(4) Iznimno od stavka 3. ovoga članka, član Vijeća kada govori u ime kluba vijećnika govori s govornice.

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

(6) Član Vijeća koji želi prigovoriti povredi ovog poslovnika ili utvrđenoga dnevnog reda ima pravo govoriti odmah kada to zatraži, odnosno čim završi govor koji je u tijeku, a vijećnik mora navesti članak Poslovnika koji je povrijeđen.

(7) U slučaju iz stavka 6. ovoga članka govor ne može trajati dulje od jedne minute.

(8) Predsjednik je nakon iznesenog prigovora na povredu iz stavka 6. ovoga članka dužan dati objašnjenje.

(9) Ako član Vijeća nije zadovoljan objašnjenjem, o prigovoru se na njegov zahtjev odlučuje bez rasprave.

Članak 132.

(1) Ako član Vijeća zatraži riječ da bi izrazio neslaganje s nečijim govorom, odnosno odgovorio na navod u nečijem izlaganju (dalje u tekstu: replika), predsjednik će mu dati riječ čim završi govor onoga na čiji se govor želi replicirati.

(2) U slučaju iz stavka 1. ovoga članka, član Vijeća u svom se govoru mora ograničiti na repliku, a njegov govor ne može trajati dulje od dvije minute.

(3) Član Vijeća može replicirati samo jedanput, i to na osnovno izlaganje.

(4) Neslaganje s replikom može izraziti samo član Vijeća na čiji je govor dana replika i član Vijeća na kojega se replika izravno odnosi.

(5) Član Vijeća ne može zatražiti riječ da bi replicirao na govor u ime kluba.

Članak 133.

Član Vijeća koji se prijavio za govor, a nije bio nazočan u dvorani kada je prozvan, odnosno nije se javio kada je prozvan na elektroničkoj sjednici, gubi pravo govoriti o predmetu dnevnog reda za koji se prijavio.

Članak 134.

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

(2) Prigodom svakog davanja objašnjenja tijekom rasprave predstavnik predlagatelja, gradonačelnik ako on nije predlagatelj, izvjestitelj matičnog radnog tijela i podnositelj amandmana mogu govoriti najdulje tri minute.

(3) Predstavnik predlagatelja i gradonačelnik ako on nije predlagatelj, mogu na kraju rasprave govoriti najdulje pet minuta.

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

(5) Ograničenje trajanja govora može predložiti i svaki član Vijeća.

(6) O ograničavanju trajanja govora Vijeće odlučuje bez rasprave.

Članak 135.

(1) Predstavnik Savjeta mladih Grada Krka može na sjednici Gradskog vijeća prilikom donošenja odluka, mjera, programa i drugih akata od osobitog značenja za unaprjeđivanje položaja mladih davati mišljenja, prijedloge i preporuke o pitanjima i temama od interesa za mlade.

(2) Predsjednik vijeća mjesnog odbora ili drugi predstavnik vijeća mjesnog odbora može na sjednici Gradskog vijeća obrazložiti mišljenje vijeća mjesnog odbora o prijedlogu akta koji je na dnevnom redu sjednice, ako je ono dostavljeno do održavanja sjednice.

(3) Govornici iz stavaka 1. i 2. ovog članka mogu govoriti najdulje pet minuta.

Red na sjednici i stegovne mjere

Članak 136.

- (1) Red na sjednici osigurava predsjednik Gradskog vijeća.
- (2) Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik.
- (3) Predsjednik se brine da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.
- (4) Za remećenje reda na sjednici, predsjednik može članu Vijeća izreći stegovne mjere:
 1. opomenu,
 2. opomenu s oduzimanjem riječi,
 3. udaljenje sa sjednice.
- (5) Stegovne mjere iz stavka 4. ovoga članka su izvršne i o njima se ne vodi rasprava.
- (6) Član Vijeća ne može zatražiti riječ da bi odgovorio na navod iz izlaganja zbog kojeg je predsjednik izrekao govorniku stegovnu mjeru.
- (7) Ime govornika kojem je oduzeta riječ ne unosi se u zapisnik.

Članak 137.

- Predsjednik će izreći opomenu članu Vijeća koji svojim ponašanjem iligovorom na sjednici remeti red ili na drugi način krši odredbe ovog poslovnika, a osobito ako:
1. ne govori o temi o kojoj se raspravlja;
 2. govori, a nije dobio riječ;
 3. ometa govornika;
 4. se javi za repliku ili da upozori na povredu Poslovnika, a započne govoriti o drugoj temi za koju nije dobio riječ;
 5. koristi uvredljiv govor;
 6. na drugi način remeti red na sjednici (koristi mobitel i dr.).

Članak 138.

- (1) Predsjednik će članu Vijeća izreći opomenu s oduzimanjem riječi ako, i nakon što mu je izrečena opomena, svojim govorom ili ponašanjem nastavi kršiti odredbe poslovnika zbog čega mu je već izrečena opomena.
- (2) Opomena s oduzimanjem riječi izreći će se i kada svojim govorom grubo vrijeđa ili narušava ugled predsjednika, članova Vijeća ili gradonačelnika, odnosno narušava ugled Gradskog vijeća i drugih.

Članak 139.

- (1) Članu Vijeća 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 daljnje održavanje sjednice.
- (2) Stegovna mjera udaljenja sa sjednice traje do zaključenja rasprave o točki dnevnog reda pod kojom je izrečena.
- (3) Odmah nakon što je članu Vijeća izrečena stegovna mjera udaljenja sa sjednice, dužan je napustiti sjednicu.

(4) Ako se član Vijeća ne udalji sa sjednice, predsjedatelj će prekinuti sjednicu i naložitida se član udalji sa sjednice.

Članak 140.

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

(2) Predsjednik može narediti da se sa sjednice udalje građani ili druge osobe koje i nakon opomene narušavaju red.

Članak 141.

Ako predsjednik ne može održati red na sjednici mjerama iz članka 137., 138., 139. i 140., odredit će prekid sjednice.

Rasprava o točkama dnevnog reda

Članak 142.

(1) Gradsko vijeće može raspravljati ako je sjednici nazočna većina članova.

(2) Na početku rasprave predlagatelj ima pravo obrazložiti usmeno svaki prijedlog, a dužan je to učiniti na zahtjev svakog od nazočnih članova Vijeća.

(3) Kada predlagatelj obrazloži prijedlog, izvjestitelji radnih tijela mogu iznijeti stavove radnih tijela, predstavnik Savjeta mladih Grada Krka i Savjeta potrošača javnih usluga Grada Krka iznijeti mišljenja, prijedloge i preporuke kada se raspravlja o aktima iz djelokruga tih tijela te predstavnik vijeća mjesnog odbora obrazložiti mišljenje vijeća mjesnog odbora ako je ono dostavljeno do održavanja sjednice, a svoja stajališta mogu iznijeti i predstavnici klubova vijećnika.

(4) Na prijedlog predsjednika Vijeća ili kluba vijećnika, predlagatelj može dva ili više prijedloga zajedno obrazložiti i o njima se može provesti objedinjena rasprava.

(5) Predlagatelj, odnosno predstavnik kojeg on odredi, ima pravo, kad zatraži riječ, u tijeku rasprave davati objašnjenja, iznositi svoje mišljenje i izjašnjavati se o podnesenim amandmanima te iznesenim prijedlozima, primjedbama i mišljenjima.

Članak 143.

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

(2) O povučenom prijedlogu prestaje rasprava.

(3) Povučeni prijedlog ne može se ponovno podnijeti na istoj sjednici.

Članak 144.

(1) Kada se zbog opširnosti dnevnog reda ili drugih uzroka rasprava po svim točkama ne može završiti u prihvatljivom roku, Vijeće može odlučiti o prekidu sjednice i zakazati nastavak za određeni dan i sat, o čemu se pisano obavještavaju samo nenazočni vijećnici.

(2) O prekidu sjednice u slučaju iz stavka 1. ovog članka odlučuje se bez rasprave.

(3) Predsjednik će zakazati nastavak sjednice najkasnije u roku od osam dana od dana prekida sjednice.

Odlučivanje i glasovanje

Članak 145.

(1) Gradsko vijeće može odlučivati ako je sjednici nazočna većina članova, a odlučuje većinom glasova nazočnih članova, ako zakonom, Statutom ili ovim poslovníkom nije drukčije određeno.

(2) Gradsko vijeće većinom glasova svih članova odlučuje o:

1. donošenju Statuta i Poslovníka, statutarne odluke i odluke o izmjeni i dopuni Poslovníka te o prijedlogu za promjenu Statuta odnosno Poslovníka;

2. donošenju gradskog proračuna, odluke o izmjeni proračuna, odluke o izvršavanju proračuna, polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna i odluke o privremenom financiranju;

3. donošenju odluke o osnivanju mjesnih odbora;

4. izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća;

5. dugoročnom zaduživanju i davanju jamstva;

6. tajnom glasovanju;

7. raspisivanju lokalnog referenduma i savjetodavnog referenduma;

8. podizanju i uklanjanju spomenika i

9. drugim pitanjima kada je to propisano zakonom i Statutom.

(3) Gradsko vijeće dvotrećinskom većinom glasova svih članova odlučuje u slučajevima propisanim zakonom i Statutom.

Članak 146.

(1) Gradsko vijeće o svakom prijedlogu na dnevnom redu odlučuje nakon rasprave ako ovim poslovníkom nije drukčije određeno.

(2) Gradsko vijeće može odlučiti o tome da pojedini prijedlog vrati predlagatelju na doradu.

(3) Zaključkom kojim se prijedlog vraća na doradu utvrđuju se razlozi zbog kojih se traži dorada.

(4) Predlagatelj je dužan dostaviti doradjeni prijedlog najkasnije u roku od 60 dana. Smatrat će se da je prijedlog povučen ako u roku ne bude podnesen u doradenu obliku.

Članak 147.

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

(2) Isti se prijedlog ne može podnijeti prije isteka roka od tri mjeseca od dana održavanja sjednice 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 148.

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

(2) Povjerenstvo iz stavka 1. ovoga članka sastavljeno je sukladno stranačkoj strukturi Vijeća.

(3) Povjerenstvo iz prethodnog stavka podnijet će prijedlog zaključka na istoj ili sljedećoj sjednici.

Članak 149.

(1) Glasovanje na sjednici je javno osim ako Vijeće ne odluči da se u skladu s ovim poslovnikom ili drugim općim aktom o nekom pitanju glasuje tajno.

(2) Tajno se glasuje i u slučajevima određenim zakonom.

Članak 150.

(1) Predsjednik zaključuje raspravu kada utvrdi da više nema prijavljenih govornika.

(2) Nakon zaključenja rasprave glasuje se o podnesenim amandmanima tako da se najprije glasuje o amandmanu koji se sadržajno najviše razlikuje od podnesenog prijedloga.

(3) Prigodom stavljanja amandmana na glasovanje, predsjednik objašnjava o kojem se amandmanu glasuje.

(4) O amandmanima se glasuje prema redosljedu članaka prijedloga odluke na koje se oni odnose.

(5) Ako je na jedan članak prijedloga odluke podneseno više amandmana, najprije se glasuje o amandmanu koji najviše odstupa od predloženog rješenja, a o ostalim amandmanima prema istom kriteriju.

(6) Ako je na jedan članak prijedloga odluke podneseno više amandmana identičnog sadržaja, glasuje se samo o prvome od njih.

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

(8) Ako se na isti članak prijedloga odluke prihvati više amandmana koji se međusobno isključuju, prihvaćen je amandman koji je po redosljedu posljednji prihvaćen glasovanjem.

(9) Amandman predlagatelja i amandman s kojim se suglasi predlagatelj postaju sastavnim dijelom prijedloga i o njima se posebno ne glasuje.

(10) Prihvaćeni amandmani postaju sastavnim dijelom prijedloga.

(11) Nakon glasovanja o amandmanima, glasuje se o prijedlogu u cjelini.

Članak 151.

Članovi Gradskog vijeća glasuju tako da se izjašnjavaju: "za" prijedlog, "protiv" prijedloga ili "suzdržan" od glasovanja ako ovim poslovníkom nije drukčije određeno.

Članak 152.

- (1) Na sjednici se javno glasuje dizanjem ruke.
- (2) Glasovanje dizanjem ruke provodi se tako da predsjednik prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je "za" prijedlog, zatim tko je "protiv" prijedloga, te tko se "suzdržao" od glasovanja.
- (3) Ako se dizanjem ruku ne može točno utvrditi rezultat glasovanja, predsjednik će odrediti da se glasuje poimenično.
- (4) Poimenično se glasuje tako da vijećnik nakon što je prozvan izjavljuje da glasuje: "za", "protiv" ili je "suzdržan".
- (5) Poimenično se glasuje u slučaju iz stavka 4. ovoga članka, na elektroničkoj sjednici te kada to većinom glasova nazočnih članova odluči Vijeće na prijedlog predsjednika, kluba vijećnika ili jedne trećine članova Vijeća
- (6) Ako se poimenično glasuje u postupku izbora u kojem je predloženo dva ili više kandidata, vijećnik glasuje tako da nakon što je prozvan izgovara puno ime i prezime kandidata za kojeg glasuje.
- (7) Predsjednik utvrđuje rezultat glasovanja tako da ustanovi koliko je članova Vijeća 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.
- (8) U rezultat glasovanja iz stavka 8. ovoga članka ubrajaju se samo glasovi članova Vijeća koji se u trenutku glasovanja nalaze na mjestu predviđenom za članove. Vijeća.

Članak 153.

- (1) Prigodom elektroničkog glasovanja svaki član Vijeća dužan je potvrditi svoju nazočnost i na odgovarajući se način identificirati.
- (2) Elektroničko glasovanje provodi se tako da predsjednik Vijeća poziva gradske zastupnike da se na odgovarajući način izjasne "za" ili "protiv" prijedloga, odnosno "suzdržavaju" li se od glasovanja.
- (3) Predsjednik Vijeća utvrđuje rezultat glasovanja na temelju rezultata glasovanja u vremenu predviđenom za glasovanje.
- (4) Rezultat glasovanja, kao i pojedinačno glasovanje svakog člana Vijeća, mora biti vidljivo svim članovima Vijeća najkasnije neposredno nakon završetka glasovanja.

Članak 154.

(1) Predsjednik Vijeća može predložiti da se zajedno glasuje o više istovrsnih prijedloga.

(2) O prijedlogu iz stavka 1. ovoga članka Vijeće odlučuje bez rasprave.

Članak 155.

(1) Tajno glasovanje provodi predsjednik Vijeća a pomaže mu tajnik, službenik JUO ili članovi Vijeća.

(2) Predsjednik utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja.

Članak 156.

(1) Tajno glasovanje provodi se, u pravilu, pri izboru odnosno imenovanju, u slučaju kada je broj predloženih kandidata veći od broja koji se bira, odnosno imenuje, te u slučajevima određenim zakonom.

(2) Prijedlog da se glasuje tajno može podnijeti najmanje jedna četvrtina članova Vijeća. O tom prijedlogu Vijeće odlučuje većinom glasova svih članova.

(3) Tajno se glasuje na glasačkim listićima iste boje, veličine i oblika, ovjerenih pečatom Vijeća.

(4) Glasačke listiće priprema Jedinostveni upravni odjel, a ovjerava predsjednik Vijeća.

Članak 157.

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

(2) Član Vijeća glasuje tako da na glasačkom listiću zaokružuje broj ispred kandidata za kojega glasuje.

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

Članak 158.

(1) Svaki član Vijeća, nakon što je prozvan, dobiva glasački listić koji, kada ga ispuni, stavlja u glasačku kutiju. Predaja glasačkog listića bilježi se na popisu članova Vijeća zaokruživanjem rednog broja ispred imena člana Vijeća kojemu je predan glasački listić.

(2) Nevažecim se smatra glasački listić koji je nepopunjen, koji je popunjen na način da se ne može sa sigurnošću utvrditi za kojeg je kandidata član Vijeća glasao odnosno je li glasao "za" ili "protiv" prijedloga te glasački listić na kojem je glasovano za više kandidata nego što ih se bira.

Članak 159.

(1) Nakon što predsjednik objavi da je glasanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasanja u dvorani u kojoj se održava sjednica.

(2) Rezultat glasanja utvrđuje se na osnovi predanih glasačkih listića.

(3) Rezultat glasanja utvrđuje predsjednik u nazočnosti članova Vijeća koji su mu pomagali pri glasanju.

(4) Predsjednik objavljuje koliko je članova od ukupnog broja članova Vijeća primilo glasačke listiće, koliko je ukupno glasačkih listića bilo u glasačkoj kutiji, koliko je bilo nevažećih glasačkih listića, te rezultate glasanja.

Zapisnik

Članak 160.

(1) O radu na sjednici Gradskog vijeća vodi se zapisnik.

(2) Zapisnik sadrži vrijeme i mjesto održavanja sjednice, imena nazočnih i nenazočnih članova, imena drugih nazočnih, tijek sjednice s nazivom prijedloga o kojem se raspravljalo i odlučivalo, imena predstavnika odnosno izvjestitelja predlagatelja, radnih tijela i klubova vijećnika te imena članova Vijeća koji su sudjelovali u raspravi, podnesene amandmane, rezultat glasanja o pojedinom prijedlogu te nazive odluka i drugih akata koji su doneseni na sjednici.

(3) Sastavni su dio zapisnika i doneseni tekstovi odluka i drugih akata.

(4) O izradi zapisnika brine Jedinostveni upravni odjel Grada Krka.

(5) Zapisnik koji je prihvaćen u skladu s člankom ovog poslovnika potpisuju predsjednik i tajnik Gradskog vijeća.

(6) Izvornici zapisnika čuvaju se u Jedinostvenom upravnom odjelu a nakon isteka mandata Vijeća pohranjuju se u pismohranu Grada Krka.

Članak 161.

(1) O radu na sjednici Gradskog vijeća vodi se tonski zapis koji sadrži potpuni tijek sjednice.

(2) Na sjednici Gradskog vijeća može se voditi videozapis potpunog tijeka sjednice.

(3) Tajnik Gradskog vijeća dužan je članovima Vijeća na njihov zahtjev dostavljati prijepise tonkih 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.

(4) Tajnik Gradskog vijeća vodi brigu o čuvanju fonografskih zapisa, videozapisa ako oni postoje i prijepisa tonkih snimaka.

Tematska sjednica

Članak 162.

(1) Gradsko vijeće može održati tematsku sjednicu na kojoj će raspravljati i odlučivati samo o jednom prijedlogu, odnosno samo o jednoj temi.

(2) Održavanje tematske sjednice Vijeća može tražiti gradonačelnik, najmanje jedna trećina članova Vijeća i matično radno tijelo.

(3) Inicijativa za održavanje tematske sjednice podnosi se predsjedniku Gradskog vijeća i mora sadržavati nacrt dnevnoga reda i razloge za održavanje tematske sjednice.

(4) Ako održavanje tematske sjednice traži gradonačelnik, dužan je dostaviti i materijal za sjednicu, odnosno prijedlog akta za raspravu i odlučivanje.

Članak 163.

(1) Inicijativu za održavanje tematske sjednice koju su podnijela radna tijela ili najmanje jedna trećina članova Vijeća, predsjednik upućuje na mišljenje gradonačelniku.

(2) Ako gradonačelnik prihvati inicijativu za održavanje tematske sjednice, pripremit će materijal za sjednicu, odnosno prijedlog akta za raspravu i odlučivanje te ga dostaviti predsjedniku Vijeća u roku od 30 dana od dostave inicijative.

(3) Ako gradonačelnik ne prihvati inicijativu za održavanje tematske sjednice, a podnositelj ostaje pri njoj, inicijativu za održavanje tematske sjednice predsjednik Vijeća unijet će u prijedlog dnevnog reda iduće sjednice Gradskog vijeća.

(4) Inicijativu iz stavka 3. ovoga članka obrazlaže predstavnik podnositelja inicijative. Nakon toga mogu i izvjestitelji radnih tijela iznijeti stavove radnih tijela, a svoja stajališta mogu iznijeti i predstavnici klubova te gradonačelnik.

(5) Ako Vijeće prihvati inicijativu, odlučit će o tome tko će pripremiti materijal za tematsku sjednicu i roku za dostavu materijala predsjedniku Vijeća, koji ne može biti kraći od 15 dana.

Članak 164.

(1) Predsjednik Vijeća dužan je sazvati tematsku sjednicu Vijeća u roku od petnaest dana od dana primitka materijala za tematsku sjednicu, a sjednica se mora održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.

(2) Na tematskoj sjednici ne mogu se postavljati pitanja niti davati prijedlozi u smislu članka 6. i 7. ovog poslovnika.

XI. JAVNOST RADA

Članak 165.

(1) Rad Gradskog vijeća i radnih tijela je javan.

(2) Sjednice Vijeća prenose se internetskim prijenosom, a na mrežnoj stranici Grada Krka dostupne su video snimke održanih sjednica ili poveznica na mrežni servis na kojem se nalaze.

(3) Aktualni sat, kao i cjelovita sjednica Gradskog vijeća, može se prenositi ili naknadno emitirati putem kableske televizije Grada Krka (KDS) te radija Radio otok Krk kojega je Grad Krk osnivač.

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

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

(5) Na web stranici Grada Krka objavljuju se dnevni redovi i pozivi za sjednice Gradskog vijeća i radnih tijela, prijedlozi akata i drugi materijal o kojima raspravljaju Vijeće i radna tijela, pitanja i prijedlozi članova Vijeća i odgovori na njih, te zapisnici sjednica Gradskog vijeća.

Članak 166.

(1) Građani i zainteresirane pravne osobe imaju pravo prisustvovati sjednicama Gradskog vijeća i radnih tijela.

(2) Građani i pravne osobe dužni su najaviti svoju nazočnost na sjednici Vijeća i radnih tijela najkasnije dva dana prije održavanja sjednice.

(3) Predsjednik Gradskog vijeća odnosno radnog tijela može ograničiti broj predstavnika javnosti koji prisustvuju sjednici uslijed ograničenih prostornih uvjeta.

(4) Nazočnost javnosti sa sjednice ili sa dijela sjednice odnosno radnog tijela može se isključiti samo iznimno, u slučajevima predviđenim posebnim zakonima i aktima Grada Krka.

XII. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 167.

Na dan stupanja na snagu ovog poslovnika prestaje važiti Poslovnik Gradskog vijeća Grada Krka (SN PGŽ 34/09, 13/13, 3/18, 2/19, 7/20, 26/20 - pročišćeni tekst i 6/21).

Članak 168.

Ovaj poslovnik stupa na snagu osmog dana od objave u Službenim novinama Primorsko-goranske županije.

NACRT POSLOVNIKA GRADSKOG VIJEĆA GRADA KRKA

OBRAZLOŽENJE

Sukladno članku 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, način rada predstavničkog tijela uređuje se poslovníkom predstavničkog tijela, u skladu sa zakonom i statutom.

Sukladno članku 41. Statuta Grada Krka, način rada Gradskog vijeća uređuje se Poslovníkom Gradskog vijeća u skladu sa zakonom i Statutom.

Važeći Poslovník Gradskog vijeća Grada Krka usvojen je još 2009. godine, a od tada je izmijenjen čak pet puta.

Mada je uobičajena i poželjna praksa da se nakon trećih izmjena izrađuje novi akt, provođenje odredbi i snalaženje u primjeni temeljnog akta Gradskog vijeća Grada Krka trenutno je otežano kako predsjedniku, članovima Gradskog vijeća tako i drugima koji ga koriste, uslijed njegovih brojnih nestrukturiranih izmjena i dopuna.

Osim toga, neke su njegove odredbe međusobno kontradiktorne i nejasne su za provođenje, primjerice o dostavi materijala za sjednicu, što je u ovim nacrtom Poslovníka jasno određeno.

Određen je dulji rok za dostavu materijala vijećnicima, što će olakšati obavljanje dužnosti predstavnika građana.

Također se ukazala potreba unaprijediti javnost rada Gradskog vijeća obzirom na znatni opći tehnološki napredak od davne 2009. godine. i dugogodišnju želju građana Krka da sjednice predstavničkog tijela prate uživo i putem snimki u svojim domovima po uzoru na sjednice Hrvatskoga sabora, Županijske skupštine PGŽ i brojnih općina i gradova koji su sukladno primjeni načela transparentnosti rada tijela javne vlasti te preporukama nadležnih tijela, transparentnost rada predstavničkih tijela podigli na razinu koja je iznad obveznog minimuma propisanog zakonom.

Grad Krk kao dobitnik pohvala za transparentnost proteklih godina, te sukladno svojem opredjeljenju ka praktičnoj primjeni novih tehnologija i strateškom cilju "pametnog grada", mora povećati sadašnju razinu transparentnosti i još se više otvoriti prema svojim građanima, te ići u korak s vremenom kao i sa ostalim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave koje po tom pitanju ubrzano napreduju.

Nacrtom Poslovnika određeno je da Gradsko vijeće i radna tijela imaju svoje tajnike (kao što to imaju predstavnička tijela u drugim JLS), koji obavljaju administrativne poslove i pomažu u radu predsjedniku Gradskog vijeća i predsjednicima radnih tijela.

Na taj način bi se predsjednik Vijeća i predsjednici radnih tijela djelomično rasteretili često izazovnih administrativnih obveza, a također bi postojeći službenici JUO koji će obavljati tu zadaću imali unaprijed definirana tijela kojima će u radu pomagati i poznate zadaće, pa će se izbjeći preopterećenost službenika ili nekoordiniranost u radu tijela.

Sredstva potrebna za provođenje ovog akta iznose oko 2.500,00 eura (oprema za snimanje sjednica i prilagodba web stranice ili besplatni video servis) i potrebno ih je osigurati u proračunu za 2023. godinu iz izvora općih prihoda i primitaka.

Izrađivač nacrta Poslovnika Gradskog vijeća Grada Krka: Goran Marević, član Gradskog vijeća Grada Krka

U Krku, 23. studenog 2022.

OBRAZLOŽENJE UZ NACRT POSLOVNIKA GRADSKOG VIJEĆA GRADA KRKA

Sukladno članku 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, način rada predstavničkog tijela uređuje se poslovníkom predstavničkog tijela, u skladu sa zakonom i statutom.

Sukladno članku 41. Statuta Grada Krka, način rada Gradskog vijeća uređuje se Poslovníkom Gradskog vijeća u skladu sa zakonom i Statutom.

Važeći Poslovník Gradskog vijeća Grada Krka usvojen je još 2009. godine, a od tada je izmijenjen čak pet puta.

Mada je uobičajena i poželjna praksa da se nakon trećih izmjena izrađuje novi akt, provođenje odredbi i snalaženje u primjeni temeljnog akta Gradskog vijeća Grada Krka trenutno je otežano kako predsjedniku, članovima Gradskog vijeća tako i drugima koji ga koriste, uslijed njegovih brojnih nestrukturiranih izmjena i dopuna.

Osim toga, neke su njegove odredbe međusobno kontradiktorne i nejasne su za provođenje, primjerice o dostavi materijala za sjednicu, što je u ovim nacrtom Poslovníka jasno određeno.

Određen je dulji rok za dostavu materijala vijećnicima, što će olakšati obavljanje dužnosti predstavnika građana.

Također se ukazala potreba unaprijediti javnost rada Gradskog vijeća obzirom na znatni opći tehnološki napredak od davne 2009. godine. i dugogodišnju želju građana Krka da sjednice predstavničkog tijela prate uživo i putem snimki u svojim domovima po uzoru na sjednice Hrvatskoga sabora, Županijske skupštine PGŽ i brojnih općina i gradova koji su sukladno primjeni načela transparentnosti rada tijela javne vlasti te preporukama nadležnih tijela, transparentnost rada predstavničkih tijela podigli na razinu koja je iznad obveznog minimuma propisanog zakonom.

Grad Krk kao dobitnik pohvala za transparentnost proteklih godina, te sukladno svojem opredjeljenju ka praktičnoj primjeni novih tehnologija i strateškom cilju "pametnog grada", mora povećati sadašnju razinu transparentnosti i još se više otvoriti prema svojim građanima, te ići u korak s vremenom kao i sa ostalim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave koje po tom pitanju ubrzano napreduju.

Nacrtom Poslovníka određeno je da Gradsko vijeće i radna tijela imaju svoje tajnike (kao što to imaju predstavnička tijela u drugim JLS), koji obavljaju administrativne poslove i pomažu u radu predsjedniku Gradskog vijeća i predsjednicima radnih tijela.

Na taj način bi se predsjednik Vijeća i predsjednici radnih tijela djelomično rasteretili često izazovnih administrativnih obveza, a također bi postojeći službenici JUO koji će obavljati tu zadaću imali unaprijed definirana tijela kojima će u radu pomagati i poznate zadaće, pa će se izbjeći preopterećenost službenika ili nekoordiniranost u radu tijela.

Sredstva potrebna za provođenje ovog akta iznose oko 2.500,00 eura (oprema za snimanje sjednica i prilagodba web stranice ili besplatni video servis) i potrebno ih je osigurati u proračunu za 2023. godinu iz izvora općih prihoda i primitaka.

Savjetovanja s javnošću provode se, sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama, u pravilu u trajanju od 30 dana. Sukladno prethodnim dogovorima vijećnika s Jedinostvenim upravnim odjelom Grada Krka o nužnoj izradi novog Poslovnika Gradskog vijeća u međusobnoj suradnji, a izrada kojega je bila hitna obzirom da je upitna primjenjivost aktualnog Poslovnika zbog njegovih manjkavosti, obzirom da JUO nije pravovremeno izradio prijedlog Poslovnika niti se izrada prijedloga JUO odvijala sukladno dogovoru, te obzirom na hitnost potrebe da Gradsko vijeće raspolaže razumljivim i nekontradiktornim osnovnim aktom koji omogućava rad toga tijela a obzirom na datum zakazane sjednice Gradskog vijeća, kako bi predloženi osnovni akt predstavničkog tijela mogao u slučaju njegova prihvatanja započeti s primjenom u što je moguće kraćem roku obzirom na hitnu i nužnu potrebu usvajanja akta koji regulira sam rad Gradskog vijeća odnosno njegovo funkcioniranje, predviđeno je trajanje savjetovanja u predloženom roku.

Napominjem da je nacrt akta za savjetovanje s javnošću dostavljen Gradu Krku i prije ovdje navedenog dana početka savjetovanja, no JUO Grada Krka odbio je objaviti savjetovanje s javnošću te je tako neopravdanim postupanjem upravnih tijela Grada Krka dodatno skraćen rok za provedbu ovoga savjetovanja.

Obzirom da ovim nacrtom Poslovnika nije predloženo smanjivanje nego proširenje prava vijećnika kao predstavnika građana, te obzirom da nacrtom nisu ni u jednom dijelu umanjena prava građana odnosno javnosti u uvid u rad predstavničkog tijela nego su dapače proširena povećanjem transparentnosti odredbama o mogućnosti prisustvovanja, snimanju i javnoj objavi sjednica, razmotrena je opravdanost skraćenog trajanja savjetovanja te je ustanovljeno da su posljedice provođenja savjetovanja kraćeg od 30 dana razmjerno manje od posljedica koje može imati daljnja primjena aktualnog neodgovarajućeg akta koji regulira rad i funkcioniranje samog predstavničkog tijela.

Iz navedenih razloga, predviđeno je trajanje savjetovanja od 28. studenog 2022. do 14. prosinca 2022.

Zainteresirana javnost svoje prijedloge, mišljenja i komentare na nacrt akta može dostaviti na adresu e-pošte predlagatelja - člana Gradskog vijeća Grada Krka Gorana Marevića gmarevic@gmail.com , ili osobno te telefonom na broj 091 944 9482.

Po završetku savjetovanja, bit će objavljeno Izvješće o provedenom savjetovanju.

Izrađivač nacrtu Poslovnika Gradskog vijeća Grada Krka: Goran Marević, član Gradskog vijeća

U Krku, 28. studenog 2022.



REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA



GRAD KRK

Jedinstveni upravni odjel
Odsjek za opće, pravne i kadrovske poslove

KLASA:008-01/22-01/02
URBROJ: 2170-9-03-01/4-23-35
Krk, 04. siječnja 2023.

Izvešće o provedenom savjetovanju s javnošću	
Naziv nacrtu odluke ili drugog općeg akta o kojem je savjetovanje provedeno	Nacrt <i>Poslovnika Gradskog vijeća Grada Krka (Predlagatelj Nacrta akta: član Gradskog vijeća Grada Krka Goran Marević)</i>
Nositelj izrade nacrtu akta (gradsko upravno tijelo koje je provelo savjetovanje)	Odsjek za opće, pravne i kadrovske poslove
Vrijeme trajanja savjetovanja	od 29. studenog – do 29. prosinca 2022.
Metoda savjetovanja	Internetsko savjetovanje – internetske stranice Grada Krka
Troškovi provedenog savjetovanja	Provedba internetskog savjetovanja nije uzrokovala financijske troškove

Na objavljeno savjetovanje o Nacrtu *Poslovnika Gradskog vijeća Grada Krka, predlagatelja Nacrta akta: člana vijeća Gorana Marevića*, nisu pristigli prijedlozi.

Pročelnik:
Marinko Bajčić, dipl. iur. v.r.