

# SLUŽBENI GLASNIK

## GRADA PLOČA

Godina XVIII  
Broj 3/2010.

Ploče, 22. veljače 2010. godine

**31**

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" službeni list RH broj 33/01,60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09) i članka 24. i 37. Statuta Grada Ploča (Službeni glasnik Grada Ploča broj 14/09) Gradsko vijeće Grada Ploče na 10. sjednici održanoj 15. veljače 2010. godine, donijelo je

### POSLOVNIK Gradskog vijeća Grada Ploča

#### I. OPĆE ODREDBE

» lanak 1.

Poslovníkom Gradskog vijeća Grada Ploča (u daljnjem tekstu: Poslovník) uređuje se način konstituiranja Gradskog vijeća, ostvarivanje prava, obveze i odgovornosti vijećnika, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća, sastav i način rada radnih tijela, način i postupak donošenja akata Gradskog vijeća, sazivanje, rad i tijek sjednice, te druga pitanja od značaja za rad Gradskog vijeća Grada (u daljnjem tekstu: Vijeće).

Po odredbama ovog Poslovníka rade i radna tijela Vijeća.

Radna tijela Vijeća mogu donijeti poslovnik o svom radu, u skladu s odredbama ovog Poslovníka.

» lanak 2.

Ako pojedino pitanje iz rada Vijeća nije uređeno ovim Poslovníkom, takva pitanja uredit će Vijeće posebnim zaključkom.

» lanak 3.

Ovim se Poslovníkom uređuje:

- postupak konstituiranja Vijeća,
- prava i dužnosti vijećnika,
- prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- izbor i način rada radnih tijela Vijeća,
- odnos Vijeća, gradonačelnika i upravnih tijela,

- akti Vijeća,
- postupak donošenja akata i odlučivanja,
- poslovni red sjednice,
- javnost rada,
- druga pitanja važna za rad Vijeća.

#### II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA

» lanak 4.

Prva konstituirajuća sjednica Vijeća sazvat će se u roku, načinu i po postupku utvrđenu zakonom.

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

Danom objave odluke Vlade RH o raspisivanju izbora za članove predstavničkih tijela jedinica lokalne samouprave prestaje mandat vijećnicima dosadašnjeg saziva.

Istog dana prestaje dosadašnjim vijećnicima članstvo u tijelima i organizacijama izvan Vijeća na koje ih je imenovalo Vijeće, ako je imenovanje uvjetovano obavljanjem dužnosti vijećnika.

» lanak 5.

Konstituirajućoj sjednici Vijeća do izbora predsjednika predsjedava dobno najstariji vijećnik kao privremeni predsjednik.

Ukoliko najstariji vijećnik iz bilo kojeg razloga ne može ili ne želi predsjedavati sjednicom, zamjenjuje ga slijedeći dobno najstariji vijećnik nazočan na sjednici.

Privremeni predsjednik ima sva prava i dužnosti predsjednika u pogledu predsjedavanja i rukovođenja sjednicom, a do izbora Mandatnog odbora i Odbora za izbor i imenovanje ima pravo na podnošenje prijedloga. To pravo pripada i najmanje 4 vijećnika.

» lanak 6.

Dnevni red prve sjednice Vijeća utvrđuje ovlašten sazivač.

Nakon dane prisege vijećnika, izbora predsjednika Vijeća, te izbora Mandatnog odbora i Odbora za izbor

i imenovanja, predsjednik Vijeća ili najmanje 4 vijećnika mogu predloŹiti dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice.

» lanak 7.

Gradsko vijeće ima Mandatni odbor. Mandatni odbor bira se na prvoj sjednici Vijeća na prijedlog privremenog predsjednika ili najmanje 4 vijećnika.

» lanak 8.

Mandatni odbor na konstituirajućoj sjednici izvještuje Vijeće o provedenim izborima za Vijeće i imenima izabranih vijećnika te o podnesenim ostavkama na vijećniċku dužnost i mirovanju mandata vijećnika, predlaŹe Vijeću odluku o prestanku mandata vijećnika kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti i izvještuje Vijeće da su ispunjeni zakonski uvjeti za poċetak mandata zamjenika vijećnika.

Vijeće zakljuċkom prihvaća izvještje Mandatnog odbora.

» lanak 9.

Gradsko vijeće Grada konstituirano je izborom predsjednika.

Danom konstituiranja Vijeća, vijećnik počinje obavljati vijećniċku dužnost.

Nakon konstituiranja Vijeća izvodi se himna Republike Hrvatske "Lijepa na a" i sveċana pjesma Grada "Ploće grade".

» lanak 10.

Nakon prihvaćanja izvještja Mandatnog odbora, vijećnici daju prisegu slijedećeg sadraŹaja: "PriseŹem da ću prava i obveze Ćlana Gradskog vijeća Grada Ploća obavljati savjesno i odgovorno, radi gospodarskog i socijalnog probitka Grada Ploća i Republike Hrvatske, da ću se u obavljanju dužnosti Ćlana Gradskog vijeća pridraŹavati Ustava, zakona i Statuta Grada Ploća i da ću tititi ustavni poredak Republike."

Privremeni predsjednik izgovara tekst prisege i poziva pojedinaċno vijećnike, a vijećnik, nakon to je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara "PriseŹem".

Zamjenik vijećnika i vijećnik koji nije bio nazoċan polaganju prisege, daje prisegu na prvoj idućoj sjednici Vijeća.

» lanak 11.

Izabrani kandidat koji obna neku od nespojivih dužnosti s dužno Ću vijećnika, pri konstituiranju Gradskog vijeća duŹan se izjasniti da li prihvaća dužnost vijećnika ili nastavlja s obna anjem nespojive

dužnosti, u kojem sluċaju mandat vijećnika miruje, a zamjenjuje ga zamjenik u skladu s zakonom.

Vijećnik Ćji je izbor objavila Gradska izborna komisija Grada moæ, prije poċetka obavljanja dužnosti vijećnika, podnijeti ostavku.

Pisana ostavka podnosi se na naċin i po postupku propisanom zakonom.

» lanak 12.

Kada se, po odredbama zakona, ispune uvjeti za prestanak mandata, mandat vijećnika prestaje prije vremena na koje je izabran:

- ako podnese ostavku danom dostave pisane ostavke shodno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o opće upravnom postupku,
- ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom oduzeta, odnosno ograniċena poslovna sposobnost, danom pravomoćne sudske odluke,
- ako je pravomoćnom sudskom presudom osuċen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju duŹem od 6 mjeseci, danom pravomoćnosti sudske presude,
- ako odjavi prebivali te s podruċja Grada, danom odjave prebivali ta,
- ako mu prestane hrvatsko drŹavljanstvo sukladno odredbama zakona kojim se ureċuje hrvatsko drŹavljanstvo, danom njegovog prestanka,
- smrću.

Pisana ostavka vijećnika podnesena na naċin propisan stavkom 1. podstavkom 1. ovog Ćlanka treba biti zaprimljena najkasnije tri dana prije zakazanog odrŹavanja sjednice Vijeća. Pisana ostavka vijećnika treba biti ovjerena kod javnog biljeŹnika najranije osam dana prije podno enja.

Ostavka podnesena suprotno stavku 1. i 2. ovog Ćlanka ne proizvodi pravni uċinak.

» lanak 13.

» lanu Vijeća koji za vrijeme trajanja mandata prihvati obna anje dužnosti koja se prema odredbama Zakona o izboru Ćlanova predstavniċkih tijela jedinica lokalne i podruċne (regionalne) samouprave smatra nespojivom s dužno Ću Ćlana Vijeća, za vrijeme obna anja nespojive dužnosti mandat miruje, a za to vrijeme zamjenjuje ga zamjenik, u skladu s odredbama Zakona.

» lan Vijeća koji prihvati obna anje nespojive dužnosti duŹan je u roku od 8 dana od prihvaćanja dužnosti o tome obavijestiti predsjednika Vijeća.

Po prestanku obna anja nespojive dužnosti, Ćlan Vijeća nastavlja s obna anjem dužnosti u Vijeću na temelju prestanka mirovanja mandata, ako podnese pisani zahtjev predsjedniku Vijeća u roku od 8 dana od prestanka obna anja nespojive dužnosti. Mirovanje mandata Ćlanu Vijeća prestat će osmog dana od dana podno enja pisanog zahtjeva.

Nastavljanje s obna anjem dužnosti Ćlana Vijeća na temelju prestanka mirovanja mandata moæ se traċiti jedanput u tijeku trajanja mandata.

### a. Izbor temeljnih radnih tijela, predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća

» lanak 14.

Na konstituirajućoj sjednici Vijeća bira se Odbor za izbor i imenovanje i Odbor za Statut i Poslovnik.

Predsjednik i članovi odbora iz prethodnog stavka biraju se na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 4 člana Vijeća, s tim da je njihov sastav približno razmjeran stranačkom sastavu Vijeća.

» lanak 15.

Po izboru odbora iz prethodnog članka, pristupa se izboru predsjednika i potpredsjednika Vijeća.

Predsjednik i potpredsjednik Vijeća biraju se iz reda vijećnika javnim glasovanjem na prijedlog Odbora za izbor i imenovanje ili najmanje 4 člana Vijeća.

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

Vijećnik može svojim potpisom podržati prijedlog samo za jednog kandidata.

Najmanje 4 vijećnika mogu predložiti da se izbor predsjednika i potpredsjednika provede tajnim glasovanjem, o čemu odluku donosi Vijeće većinom glasova svih članova Vijeća.

» lanak 16.

Izbor predsjednika i potpredsjednika kod javnog glasovanja obavlja se zasebnim glasovanjem za svakog kandidata.

» lanak 17.

Ako prigodom glasovanja za izbor predsjednika i potpredsjednika niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu ili su dobili isti broj glasova, glasovanje o istim kandidatima se ponavlja.

Ako je za izbor predsjednika i potpredsjednika bilo predloženo dva i više od dva kandidata, u ponovljenom glasovanju ne mogu sudjelovati kandidati koji su dobili manje od 4 glasa.

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

### III. PRAVA I DUŖNOSTI VIJEĆNIKA

» lanak 18.

Od dana konstituiranja Vijeća do dana prestanka mandata vijećnik ima sva prava i dužnosti određene zakonom, Statutom Grada i ovim Poslovnikom.

### a. Prisustvovanje sjednicama

» lanak 19.

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

» lanak 20.

Vijećnik koji je spriječen prisustvovati sjednici Vijeća ili radnog tijela dužan je o tome pravodobno izvijestiti predsjednika tj. predsjednika radnog tijela neposredno ili putem Ureda gradonačelnika.

O prisustvovanju vijećnika sjednicama Vijeća ili radnog tijela vodi se evidencija.

» lanak 21.

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

### b) Podnoenje prijedloga

» lanak 22.

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

» lanak 23.

U pripremanju svog prijedloga za donoenje odluka ili drugog akta, vijećnik ima pravo tražiti stručnu pomoć upravnih tijela Grada.

U upravnim tijelima Grada vijećnicima se stavljaju na raspolaganje tehnička i metrijalna sredstva koja su im potrebna za obavljanje njihove dužnosti.

### c) Postavljanje pitanja, traženje izvještaja i podataka

» lanak 24.

Na sjednici vijećnik ima pravo postavljati pitanja iz djelokruga rada Vijeća, radnih tijela, gradonačelnika i zamjenika gradonačelnika, upravnih tijela, pravnih osoba čiji je Grad osnivač, vlasnik ili suvlasnik i organizacija i tijela javnih ovlasti Vijećnička pitanja postavljaju se:

- predsjedniku Gradskog vijeća iz djelokruga rada Vijeća,
- predsjedniku radnog tijela iz djelokruga rada radnog tijela,
- gradonačelniku i zamjeniku iz djelokruga njegovog rada, odnosno iz djelokruga rada upravnih tijela, te pravnih osoba kojih je Grad osnivač, suosnivač, vlasnik ili suvlasnik

- organizacijama i tijelima javnih ovlasti o stanju u pojedinim područjima društvenog života Grada.

Vijećnik može postaviti najviše tri vijećnička pitanja. Eje postavljanje može trajati najduže 5 minuta.

Pravo postavljanja pitanja ima i Klub vijećnika s tim da može postaviti samo jedno pitanje, Eje postavljanje može trajati najduže 5 minuta. U ime Kluba vijećnika pitanje postavlja vijećnik kojeg odredi Klub.

» lanak 25.

Pitanja se u pravilu postavljaju pisano, a mogu i usmeno. Vijećnik je dužan navesti kome je pitanje upućeno.

Vijećnik je dužan usmeno postavljeno pitanje odmah i pisano formulirati.

Pitanja koje vijećnici postavljaju na sjednici i odgovori na ta pitanja moraju biti jasna, precizna i kratka i moraju ukazivati na moguće mjere koje treba poduzeti da bi se riješio problem.

Ako pitanje nije postavljeno u skladu sa stavkom 1. i 2. ovog članka, predsjednik Vijeća upozorit će vijećnika i pozvati da svoje pitanje uskladi s tim odredbama.

Ako vijećnik ne uskladi svoje pitanje s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Vijeća neće to pitanje uputiti tijelu ili osobi kojemu je namijenjeno i u tom slučaju vijećnik neće dobiti odgovor.

» lana 26.

Vijećnička pitanja postavljaju se na početku sjednice u trajanju od najduže sat vremena.

Ako zbog isteka vremena svi prijavljeni vijećnici ne budu mogli postaviti pitanje, predsjedniku Vijeća mogu predate svoje pitanje u pisanom obliku.

Odgovor na postavljeno pitanje će se dati u pisanom obliku na sljedećoj sjednici Vijeća.

Na tematskoj sjednici sazvanoj sukladno članku 94. stavku 3. neće se postavljati vijećnička pitanja.

» lanak 27.

Ako bi odgovor na pitanje vijećnika predstavljao profesionalnu tajnu, na prijedlog predsjednika, Vijeće može odlučiti da se odgovor dostavi neposredno samo vijećniku.

» lanak 28.

Na pisano pitanje odgovori se daju u pisanom obliku, na prvoj idućoj sjednici Vijeća.

Odgovor se dostavlja uz materijale za sjednicu Vijeća svim vijećnicima.

Ako je odgovor na pitanje vijećnika opseaniji i sadrži više od 10 stranica, vijećniku se dostavlja sažetak odgovora, a uvid u cjelokupni materijal nalazi se na raspolaganju u Uredu gradonačelnika.

Sažetak mora sadržavati sve bitne postavke osnovnog odgovora na vijećničko pitanje i dostavlja se skupa s cjelokupnim materijalom odgovora.

» lanak 29.

Nakon primljenog odgovora vijećnik može na sjednici Vijeća iznijeti mišljenje o odgovoru, postaviti dopunsko pitanje ili predložiti da se o tom pitanju otvori rasprava na Vijeću.

O tom prijedlogu Vijeće odlučuje bez rasprave.

Ako se prihvati taj prijedlog, Vijeće će odrediti tko će pripremiti materijal za raspravu i u kojem roku.

» lanak 30.

Vijećnik može neposredno ili putem Ureda gradonačelnika tražiti izvješće i podatke potrebne za obavljanje dužnosti vijećnika od gradonačelnika, zamjenika gradonačelnika, upravnih tijela te od drugih pravnih osoba u vlasni tvu Grada.

Izvješća se daju najkasnije u roku od 15 dana pisano.

Ako se ni u naknadnom roku od 5 dana ne udovolji traženju vijećnika, to će se smatrati tešom povredom (radne discipline) o čemu će se izjasniti Gradsko vijeće.

Ako bi zahtjev vijećnika zahtjevao složeniju i dugotrajniju obradu ili uzrokovao veće troškove, o dužnosti pružanja takvih izvješća odlučuje Vijeće.

» lanak 31.

Vijećniku su dostupni svi službeni materijali koji se pripremaju ili prikupljaju u upravnim tijelima, a koji se odnose na teme o kojima se raspravlja u Vijeću.

» lanak 32.

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

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

#### IV. PREDSJEDNIK I POTPREDSJEDNIK VIJEĆA

» lanak 33.

Vijeće ima predsjednika i potpredsjednika.

Predsjednik Vijeća prema potrebi saziva međustranački kolegij koji se sastoji od predsjednika klubova vijećnika, odnosno predstavnika političkih stranaka i nezavisnih lista zastupljenih u Gradskom vijeću, kako bi dao potrebne obavijesti o radu Vijeća, odnosno o predstojećoj sjednici Vijeća.

» lanak 34.

Predsjednik Gradskog vijeća:

- predstavlja i zastupa Vijeće,
- saziva sjednicu Vijeća i predlaže dnevni red,
- predsjedava i odrađava red na sjednici Vijeća,
- brine o primjeni Poslovnika i ostvarivanju prava vijećnika sukladno Statutu Grada
- brine o radu Vijeća i radnih tijela,
- brine o suradnji Vijeća s gradonačelnikom,
- pokreće inicijativu za razmatranje i raspravu o pojedinim pitanjima iz djelokruga Vijeća,
- usklađuje rad Vijeća i njegovih radnih tijela,
- surađuje s predsjednicima predstavničkih tijela drugih jedinica lokalne samouprave,
- brine o provođenju načela javnosti rada Vijeća,
- potpisuje odluke i druge akte koje donosi Vijeće te
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i Poslovníkom.

» lanak 35.

Potpredsjednik Vijeća pomaže predsjedniku Vijeća, te obavlja poslove iz njegove nadležnosti za koje ga on ovlasti. Pri obavljanju povjerenih poslova potpredsjednik je dužan pridržavati se napatuka predsjednika Vijeća.

Potpredsjednik Vijeća zamjenjuje predsjednika u slućaju njegove odsutnosti ili sprijećenosti.

Za vrijeme dok zamjenjuje predsjednika Vijeća, potpredsjednik ima prava i dužnosti predsjednika.

## V. RADNA TIJELA

» lanak 36.

Za proućavanje i razmatranje pojedinih pitanja iz djelokruga Vijeća, pripremu i podnoenje prijedloga odluka ili akata, praćenje izvravanja odluka i općih akata Vijeća, za koordinaciju u rjeavanju pojedinih pitanja, te za izvrenje određenih poslova od interesa za Vijeće, osnivaju se radna tijela.

Vijeće može osnovati stalna i privremena radna tijela.

Radna tijela su odbori, komisije i druge radne grupe.

Sastav radnih tijela približno je razmjern stranaćkom sastavu Vijeća.

» lanak 37.

Stalna radna tijela su:

1. Odbor za Statut i Poslovník,
2. Odbor za izbor i imenovanje,
3. Odbor za dodjelu javnih priznanja,
4. Odbor za predstavke i pritužbe,

5. Odbor za gospodarstvo i razvoj
6. Odbor za društvene djelatnosti,
7. Odbor za komunalne djelatnosti, prostorno planiranje, skrb i unapređenje prirodnog okoliša,
8. Odbor za poljoprivredu,
9. Odbor za proraćun, financije i imovinu i
10. Mandatni odbor.

Vijeće može osnovati i druga stalna te povremena radna tijela odlukom kojom se utvrđuje naziv, sastav, broj članova, djelokrug i način rada tijela.

» lanak 38.

Odbor za Statut i Poslovník ima predsjednika i 2 člana koji se biraju iz reda vijećnika.

Odbor za Statut i Poslovník:

- predlaže Statut Grada i Poslovník Gradskog vijeća,
- predlaže pokretanje postupka za izmjenu Statuta i Poslovnika,
- predlaže donoenje odluka i drugih općih akata iz nadležnosti Vijeća,
- utvrđuje i izdaje proććene tekstove odluka i akata Vijeća kada je tim aktima ovlaćen,
- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom, Poslovníkom i odlukama Vijeća.

» lanak 39.

Odbor za izbor i imenovanje ima predsjednika i 2 člana koji se biraju iz reda vijećnika.

Odbor za izbor i imenovanje:

- raspravlja i predlaže izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- predlaže imenovanje članova radnih tijela Vijeća,
- predlaže imenovanje predstavnika Vijeća u ustanove i organizacije u skladu sa zakonom,
- predlaže imenovanje i u drugim slućajevima utvrćenim zakonom i odlukama Vijeća.

» lanak 40.

Odbor za dodjelu javnih priznanja ima predsjednika i 2 člana koji se biraju iz reda vijećnika.

Odbor za dodjelu javnih priznanja:

- predlaže Vijeću proglaenje osoba za počasnog građanina,
- predlaže Vijeću osobe za davanje javnih priznanja i nagrada za iznimna dostignuća i doprinos od osobitog znaćaja za razvitak i ugled Grada.

» lanak 41.

Odbor za predstavke i pritužbe ima predsjednika i 2 člana koji se biraju iz reda vijećnika.

Odbor za predstavke i pritužbe:

- razmatra predstavke i pritužbe i prijedloge upućene Vijeću te ukazuje nadležnim tijelima na krenje ustavnosti i zakonitosti i prava građana u postupku pred državnom upravom i tijelima koja imaju javne ovlasti,
- ispituje putem nadležnih upravnih tijela i službi osnovanost predstavki, pritužbi i prijedloga, te ukazuje nadležnim tijelima na potrebu poduzimanja na zakonu osnovanih mjera te o tome obavještava podnositelja predstavki i pritužbi odnosno prijedloga.

» lanak 42.

Odbor za gospodarstvo i razvoj ima predsjednika i 2 člana koji se biraju iz reda vijećnika.

- Odbor za gospodarstvo i razvoj:
- razmatra pitanja i daje prijedloge u vezi gospodarskog razvitka Grada,
  - razmatra koncepciju i strategiju razvitka poduzetništva i male privrede.

U Odbor se može imenovati do 3 stručna i javna djelatnika koji imaju pravo sudjelovati u raspravi o pitanjima iz nadležnosti Odbora, bez prava odlučivanja.

» lanak 43.

Odbor za društvene djelatnosti ima predsjednika i 2 člana koji se biraju iz reda vijećnika.

- Odbor za društvene djelatnosti:
- razmatra pitanja i daje prijedloge u vezi socijalne skrbi, brige o djeci, zdravstvene zaštite, odgoja i obrazovanja, kulture, tjelesne kulture i sporta.

U Odbor se može imenovati do 3 stručna i javna djelatnika koji imaju pravo sudjelovati u raspravi o pitanjima iz nadležnosti Odbora, bez prava odlučivanja.

» lanak 44.

Odbor za komunalne djelatnosti, prostorno planiranje, skrb i unapređenje prirodnog okoliša ima predsjednika i 2 člana koji se biraju iz reda vijećnika.

- Odbor za komunalne djelatnosti, prostorno planiranje, skrb i unapređenje prirodnog okoliša:
- razmatra pitanja i daje prijedloge u vezi funkcioniranja i razvoja komunalnih djelatnosti i urbanističkog planiranja, te za zaštitu prirodnog okoliša.

U Odbor se može imenovati do 3 stručna i javna djelatnika koji imaju pravo sudjelovati u raspravi o pitanjima iz nadležnosti Odbora, bez prava odlučivanja.

» lanak 45.

Odbor za poljoprivredu ima predsjednika i 2 člana koji se biraju iz reda vijećnika.

- Odbor za poljoprivredu:
- razmatra pitanja i daje prijedloge u vezi poljoprivrede, umarstva i vodoprivrede.

U Odbor se može imenovati do 3 stručna i javna djelatnika koji imaju pravo sudjelovati u raspravi o pitanjima iz nadležnosti Odbora, bez prava odlučivanja.

» lanak 46.

Odbor za proračun, financije i imovinu ima predsjednika i 2 člana koji se biraju iz reda vijećnika.

- Odbor za proračun, financije i imovinu:
- raspravlja pitanja utvrđivanja i provođenja politike te donošenja odluka i drugih općih akata u oblasti financiranja i gradskih poreza i drugih prihoda o kojima odlučuje Vijeće, gradskog proračuna i zaključnog računa te druga pitanja proračuna i financija.
  - razmatra pitanja i daje prijedloge u vezi upravljanja, korištenja i raspolaganja imovinom Grada Ploča.

» lanak 47.

Mandatni odbor ima predsjednika i 2 člana koji se biraju iz reda vijećnika.

Mandatni odbor na konstituirajućoj sjednici izvještuje Vijeće o provedenim izborima za Vijeće i imenima izabranih vijećnika i o podnesenim ostavkama na vijećničku funkciju i mirovanju mandata. Predlaže Vijeću odluku o prestanku mandata vijećnika i mirovanje mandata kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti i izvještuje Vijeće da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata zamjenika vijećnika.

» lanak 48.

Mandat predsjednika i članova radnog tijela traje do isteka mandata saziva Vijeća, ukoliko Vijeće ne odluči drugačije.

» lanak 49.

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

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik na vlastiti poticaj, a dužan ju je sazvati na temelju zaključka Vijeća, na zahtjev predsjednika Vijeća ili dva člana radnog tijela.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu najkasnije dva dana prije održavanja sjednice Vijeća.

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

O sazvanoj sjednici radnog tijela izvjestiti će se svi vijećnici Gradskog vijeća.

» lanak 50.

Predsjednik radnog tijela surađuje s predsjednikom Vijeća, predsjednicima radnih tijela Vijeća, te s gradonačelnikom.

Predsjednik se brine o provođenju zaključaka radnog tijela Vijeća, a obavlja i druge poslove određene ovim Poslovníkom.

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

» lanak 51.

Radno tijelo Vijeća obvezno je o svojim primjedbama, mišljenjima, stajali tima i prijedlozima pisano obavijestiti Vijeće.

Radno tijelo može izvjestiti o stajali tu manjine svojih članova, kada mišljenja ostaju podijeljena u pogledu prijedloga za rješavanje pojedinog pitanja.

» lanak 52.

Kada podnosi izvješće ili prijedlog Vijeću, radno tijelo određuje izvjestitelja koji će na sjednici Vijeća obrazložiti stajali te ili prijedlog radnog tijela.

Izvjestitelj se na sjednici Vijeća izjavljuje u ime radnog tijela o pitanjima u vezi izvješća, odnosno stajali tem ili prijedlogom radnog tijela ali ne može izmijeniti stajali te ili prijedlog radnog tijela ili odustati od njega ako za to nije ovlašten od radnog tijela, niti se može izjaviti o pitanjima o kojima radno tijelo nije dalo svoje mišljenje ili zauzelo stajali te.

» lanak 53.

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

O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik.

» lanak 54.

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

» lanak 55.

Sjednici radnog tijela Vijeća po pozivu predsjednika radnog tijela dužan je nazočiti i

sudjelovati u raspravi gradonačelnik i njegovi zamjenici kada se na sjednici razmatra prijedlog gradonačelnika, a pročelnik ili predstavnik upravnog tijela kad se na sjednici razmatra pitanje iz njegovog djelokruga.

» lanak 56.

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

## VI. ODNOS GRADSKOG VIJEĆA, GRADONAČELNIKA I UPRAVNIH TIJELA

» lanak 57.

Gradonačelnik po pozivu predsjednika Vijeća, nazočan je sjednici Vijeća, sudjeluju u radu, iznosi stajali ta, daje obavijesti i stručna objašnjenja, izjavljuje se o podnesenim amandmanima.

Sjednici Vijeća po pozivu predsjednika nazočni su i zamjenici gradonačelnika.

Ako na raspravi nije nazočan gradonačelnik, Vijeće ili radno tijelo može, smatra li da je prisustvo gradonačelnika neophodno, raspravu o toj temi prekinuti ili odgoditi.

» lanak 58.

Gradonačelnik daje svoje mišljenje ili stajali te o prijedlogu kada on nije predlagatelj.

Zatražena mišljenja, stajali ta i prijedloge gradonačelnika u slučaju kada on nije predlagatelj, gradonačelnik je obavezan dostaviti Vijeću do početka rasprave u radnim tijelima Vijeća.

### a. Podnošenje izvješća gradonačelnika

» lanak 59

Gradonačelnik redovno dva puta godišnje podnosi polugodišnje pisano izvješće Vijeću o svom radu u skladu s odredbama Statuta Grada.

Gradonačelnik je obavezan pored izvješća iz stavka 1. ovog članka na zahtjev Vijeća izvjestiti Vijeće o svom radu, o politici koju provodi u cjelini ili u pojedinom području, o izvršavanju odluka ili pojedinih akata i zaključaka, te o drugim pitanjima iz svog djelokruga.

Prijedlog za traženje izvješća od gradonačelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga može podnijeti najmanje 4 vijećnika.

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

Predsjednik Vijeća prijedlog vijećnika iz stavka 3. ovog članka stavlja na dnevni red prve iduće sjednice, ali ne prije nego to protekne 30 dana od dana primitka.

Vijećnici koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća imaju pravo na sjednici Vijeća izložiti i obrazložiti prijedlog.

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

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

Ako prijedlog za traženje izvješća gradonačelnika nije usvojen, prijedlog za traženje izvješća o bitno podudarnom pitanju ne može se ponovno postaviti prije proteka roka od dana 90 dana od dana kada je Vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća od gradonačelnika.

» lanak 60.

Gradonačelnik je dužan u roku od 30 dana od dostave zaključka Vijeća, predsjedniku Gradskog vijeća dostaviti traženo izvješće koje se uvrstava na prvu iduću sjednicu Gradskog vijeća.

Ukoliko jedan zahtjev sadrži veći broj različitih pitanja, rok za podnošenje izvješća iznosi 45 dana od dana primitka zahtjeva.

Rasprava o izvješću gradonačelnika može završiti utvrđivanjem stajališta o pitanju koje je zahtjevom za podnošenje izvješća pokrenuto ili donošenjem zaključka kojim se od gradonačelnika traži izvršavanje općih akata Vijeća.

Gradsko vijeće ne može tražiti od gradonačelnika izvješće o bitno podudarnom pitanju prije proteka roka od 6 mjeseci od ranije podnesenog izvješća o istom pitanju.

» lanak 61.

Svaki vijećnik može gradonačelniku postaviti pitanje o stanju u pojedinim područjima društvenog i gospodarskog života Grada, te o izvršavanju odluka i drugih akata Vijeća, odnosno o radu upravnih tijela, te pravnih osoba u vlasništvu Grada čiji je Grad osnivač.

» lanak 62.

Gradonačelnik je odgovoran za rad upravnih tijela.

## VII. AKTI VIJEĆA

### a) Opće odredbe

» lanak 63.

Vijeće na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih Ustavom, zakonom i Statutom Grada i ovim Poslovníkom donosi odluke, Proračun Grada, godišnji

obračun Proračuna, programe rada, deklaracije, rezolucije, preporuke, napatke i druge opće akte.

Vijeće donosi zaključke i rješenja kada, sukladno zakonu i drugim propisima, izvršava pojedinačna prava i obveze iz svog djelokruga.

Radna tijela Vijeća donose zaključke, preporuke i rješenja.

» lanak 64.

Odlukom se uređuju odnosi iz samoupravnog djelokruga Grada koji su od općeg značenja za građane, pravne osobe i druge pravne subjekte, te propisuju njihova prava i dužnosti, odnosno uređuju pitanja od interesa za Grad.

Programom rada utvrđuje se godišnji ili višegodišnji sadržaj dinamike rada te nositelj, izvršitelj i vrijeme izvršenja.

Deklaracijom se izražava opće stajalište Vijeća o pitanjima iz samoupravnog djelokruga Grada.

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

Preporukom se ukazuje na podnesene predstavke i pritužbe o radu tijela Grada iz samoupravnog djelokruga i upućuje na njihovo rješavanje.

Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražavaju mišljenja, prihvaćaju izvješća i rješavaju druga pitanja iz djelokruga Vijeća za koje nije predviđeno donošenje drugog akta.

» lanak 65.

Odluke i druge opće akte koje donosi Vijeće potpisuje predsjednik Vijeća.

Akte koje donose radna tijela Vijeća potpisuje predsjednik radnog tijela.

» lanak 66.

Na izvornike odluka i drugih akata Vijeća stavlja se pečat Vijeća.

Izvornici akata čuvaju se u Upravnom odjelu za lokalnu samoupravu.

» lanak 67.

Svi akti Vijeća objavljuju se u Službenom glasniku Grada Ploča.

## b. Postupak donošenja odluka i drugih akata

### 1. Pokretanje postupka

» lanak 68.

Postupak donošenja odluka ili akata pokreće se prijedlogom za donošenje odluke ili akta.

Pravo podnošenja prijedloga odluke ili akta ima svaki vijećnik, radna tijela Vijeća, gradonačelnik.



Inicijativu za dono enje odluke i drugih akata mogu davati građani, pravne osobe, upravna tijela Grada i mjesni odbori.

O inicijativi građana Vijeće mora raspravljati, ako je potpisom podrži najmanje 10% birača upisanih u popis birača Grada.

Vijeće mora dati odgovor podnositeljima inicijative najkasnije u roku od 3 mjeseca od podno enja.

## 2. Prethodni postupak

» lanak 69.

Vijeće može posebnim zaključkom odrediti da se, prije podno enja prijedloga odluke ili akta, u radnim tijelima provede prethodna rasprava, na osnovu prikaza stanja u pojedinim oblastima, o potrebi dono enja odluke ili akta i osnovnim pitanjima koja bi trebalo urediti.

Prethodna rasprava može se provesti i na sjednici Vijeća.

Nakon provedene prethodne rasprave, podnosi se izvješće Vijeću i predlagatelju o rezultatima provođenja prethodne rasprave.

Predlagatelj je obavezan pri izradi prijedloga odluke uzeti u obzir mišljenja, stajališta i prijedloge dane u tom postupku, te posebno obrazložiti one koje nije mogao usvojiti.

## 3. Prijedlog odluke ili akta

» lanak 70.

Prijedlog odluke ili akta sadrži:

- pravni temelj za dono enje,
- ocjenu stanja i osnovna pitanja koja se trebaju urediti odlukom ili aktom i svrhu koja se želi postići uređivanjem odnosa na predloženi način,
- ocjenu potrebnih sredstava za provođenje odluke ili akta i način kako će se osigurati,
- tekst prijedloga odluke ili akta s obrazloženjem,
- tekst odredaba važeće odluke ili akta koji se mijenja, odnosno dopunjuje, ako se predlaže izmjena i dopuna odluke ili akta,
- obrazloženje odluke.

Uz prijedlog može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.

» lanak 71.

Tekst prijedloga odluke ili akta sadrži rješenja koja su formulirana u obliku pravnih odredaba.

Pojedina rješenja mogu se predložiti alternativno, s potrebnim obrazloženjima svake od alternativa.

U obrazloženju prijedloga odluke daje se objašnjenje pojedinih odredbi koje sadrži prijedlog odluke ili akta.

## 4. Podno enje prijedloga za dono enje odluke ili akta

» lanak 72.

Prijedlog za dono enje odluke ili akta s tekstom prijedloga, koji mora sadržavati sve sastojke iz članka 70. Poslovnika, podnosi se predsjedniku Vijeća.

Predlagatelj je obavezan obavijestiti predsjednika Vijeća tko će u radnim tijelima davati objašnjenja i obrazloženja u ime predlagatelja, te tko će biti izvjestitelj predlagatelja na sjednici Vijeća.

» lanak 73.

Ako dva ili više predlagatelja upute posebne prijedloge odluke ili akta kojima se uređuje isto područje, predsjednik Vijeća pozvat će predlagatelje da u roku od 15 dana objedine prijedlog.

Ako se ne postigne dogovor, predsjednik Vijeća unijet će prijedlog odluke ili akta u prijedlog dnevnog reda sjednice Vijeća redosljedom kojim su dostavljeni.

» lanak 74.

Predsjednik Vijeća upućuje primljeni prijedlog odluke ili akta predsjedniku nadležnog radnog tijela i gradonačelniku, kada ono nije predlagatelj, na razmatranje i davanje mišljenja.

» lanak 75.

Ako prijedlog odluke ili akta nije podnesen u skladu s Poslovníkom, predsjednik Vijeća zatražit će od predlagatelja da u roku od 15 dana prijedlog uskladi s Poslovníkom.

Ako predlagatelj ne uskladi prijedlog u roku, smatrat će se da je prijedlog povučen, a ako ga predlagatelj ponovno dostavi bez usklađenja, predsjednik će prijedlog odbaciti.

» lanak 76.

Statut Grada kao i akti koji reguliraju pitanja od naročite važnosti za građane, stavljaju se prije odlučivanja na javnu raspravu, o čemu odluku donosi Vijeće.

Organizaciju, vrijeme trajanja, praćenje i utvrđivanje rezultata javne rasprave propisuje Vijeće svojom odlukom.

## 5. Razmatranje prijedloga u radnim tijelima

» lanak 77.

Prije rasprave o prijedlogu odluke ili akta na sjednici Vijeća, prijedlog razmatraju nadležna radna tijela.

Radna tijela izjavljaju se o svim elementima prijedloga, daju primjedbe, prijedloge, mišljenja, a mogu dati i amandmane koje upućuju predsjedniku Vijeća i određuju izvjestitelja na sjednici Vijeća.

## 6. Rasprava o prijedlogu odluke ili akta na sjednici Vijeća

» lanak 78.

Rasprava o prijedlogu odluke ili akta na sjednici obuhvaća usmeno izlaganje predlagatelja i izvjestitelja radnog tijela, opću raspravu o prijedlogu odluke, raspravu o pojedinostima koja uključuje i raspravu o tekstu prijedloga odluke, raspravu o stajali tu radnih tijela, raspravu i odlučivanje o podnesenim amandmanima, te dono enju odluke.

» lanak 79.

Predlagatelj odluke ili akta osim usmenog izlaganja na početku rasprave ima pravo davati obja njenja, iznositi svoja mi ljenja i izja njavati se o iznesenim mi ljenjima, primjedbama i prijedlozima.

U toku rasprave gradona Ćelnik ima pravo tra Ćati rije Ć

» lanak 80.

Izvjestitelj radnog tijela mo Će iznositi mi ljenja, primjedbe i prijedloge koje je zauzelo radno tijelo.

» lanak 81.

Opća rasprava o prijedlogu odluke ili akta obavlja se na na Ćin da vije Ćnici iznose svoje mi ljenje o tome da li je potrebno donijeti odluku ili akt, o osnovnim pitanjima koje treba urediti kao i o opsegu i na Ćinu ureĉivanja tih odnosa odlukom ili aktom.

Ako vije Ćnici ocijene da nije potrebno donijeti odluku ili akt, prijedlog odluke ili akta odbit će se zaklju Ćkom koji mora biti obrazlo Ćen i dostavljen predlagatelju.

Rasprava o pojedinostima obavlja se na na Ćin da se raspravlja o tekstu prijedloga.

» lanak 82.

Poto se zavr i rasprava o prijedlogu odluke ili akta, Vije Će mo Će prijedlog usvojiti, odbiti ili vratiti predlagatelju na dopunu.

Ako je prijedlog odluke ili akta odbijen zbog toga to je ocijenjeno da nema uvjeta za dono enje ili potrebe za takvom odlukom ili aktom, prijedlog se ne mo Će ponovno podnijeti prije isteka roka od tri mjeseca, ako Vije Će ne odlu Ći druga Ćije.

Kada Vije Će prijedlog vrati predlagatelju, dati će uputu predlagatelju da akt dopuni, odnosno izmijeni u skladu s prihva Ćenim stavovima, da pribavi mi ljenje zainteresiranih organa ili organizacija.

## 7. Amandmani

» lanak 83.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga odluke ili akta podnosi se pisano u obliku amandmana uz obrazlo Ćenje.

Pravo podno enja amandmana imaju ovla teni predlagatelji iz Ćlanka 68. Poslovnika.

Amandman se podnosi predsjedniku Vije Ća, najkasnije dan prije odr Ćavanja sjednice, a predsjednik Vije Ća prije odlučivanja dostavlja vije Ćnicima.

Ako amandman sadra i prijedloge kojima se zahtjeva anga Ćiranje finansijskih sredstava, podnositelj amandmana du Ćan je istodobno predlo Ćiti izvore osiguranja tih sredstava.

» lanak 84.

Podnesene amandmane predsjednik Vije Ća upu Ćuje predlagatelju odluke ili akta i gradona Ćelniku, ako ono nije predlagatelj, i nadle Ćnom radnom tijelu, koji su du Ćni svoja mi ljenja i prijedloge o amandmanima dostaviti Vije Ću najkasnije na početku sjednice.

» lanak 85.

Klub vije Ćnika mo Će i na samoj sjednici Vije Ća u toku rasprave o prijedlogu odluke ili akta podnijeti amandman. U ime kluba amandman podnosi vije Ćnik kojeg odredi klub, a podnosi se pisano uz obrazlo Ćenje.

Iznimno, ako se ve Ćina prisutnih vije Ćnika slo Ći, vije Ćnik mo Će podnijeti amandman na prijedlog i na sjednici Vije Ća u tijeku rasprave.

Predlagatelj odluke ili akta mo Će davati amandmane na svoj prijedlog sve do zaklju Ćenja rasprave.

Gradona Ćelnik mo Će, do zaklju Ćenja rasprave, podnositi amandmane na prijedlog odluke i kada on nije predlagatelj.

» lanak 86.

Ako su podneseni amandmani takve prirode da bitno mijenjaju ili odstupaju od prijedloga odluke ili akta, Vije Će mo Će odlu Ćiti da se rasprava odgodi kako bi se vije Ćnicima ostavilo dovoljno vremena za pripremu prije odlučivanja.

» lanak 87.

O amandmanu izja njava se predlagatelj i gradona Ćelnik neovisno da li je predlagatelj odluke ili akta.

Izja njavanje iz prethodnog stavka u pravilu je usmeno i iznosi se tijekom rasprave neposredno prije glasovanja o pojedinim amandmanima.

» lanak 88.

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

- ako ga je podnio predlagatelj,
- ako ga je podnijelo matično radno tijelo, a suglasio se predlagatelj,
- ako ga je podnio vijećnik i s njim se suglasio predlagatelj.

» lanak 89.

Ako prijedlog odluke ili akta nije podnio gradonačelnik, o amandmanu s kojim se nije suglasio gradonačelnik, glasuje se odvojeno.

» lanak 90.

O amandmanu se glasuje prema redosljedu članka prijedloga odluke ili akta na koje se odnose.

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

Ako ima više amandmana koji se međusobno isključuju, otpada potreba daljnjeg glasovanja čim se jedan od tih amandmana usvoji.

Amandman prihvaćen na sjednici Vijeća postaje sastavni dio prijedloga odluke ili akta o kojoj se očitovalo.

## 8. Donošenje odluka ili akata po hitnom postupku

» lanak 91.

Iznimno odluka ili akt može se donijeti po hitnom postupku, bez prethodne rasprave, samo ako je to nužno radi sprječavanja ili otklanjanja tete, ako bi nedonošenje odluke u određenom roku imalo tetne posljedice, ako je to određeno zakonom i kada tako odluči Vijeće.

Uz prijedlog da se odluka ili akt donese po hitnom postupku podnosi se prijedlog odluke ili akta u skladu s člankom 70. s posebnim obrazloženjem potrebe hitnosti donošenja akta.

Predsjednik Vijeća bez odlaganja upućuje prijedlog vijećnicima da se odluka ili akt donese po hitnom postupku, odnosno gradonačelniku, ako on nije predlagatelj.

» lanak 92.

O prijedlogu iz članka 91. odlučuje se prilikom utvrđivanja dnevnog reda na početku sjednice, a može se odlučivati i tijekom utvrđivanja dopune dnevnog reda.

Ako predsjednik Vijeća nije unio u prijedlog dnevnog reda sjednice prijedlog da se odluka ili akt donese po hitnom postupku, a prijedlog je podnesen na način određen ovim Poslovnikom, o zahtjevu predlagatelja o uvrštavanju u dnevni red odlučuje se bez rasprave.

» lanak 93.

Na predloženu odluku ili akt koji se donosi po hitnom postupku mogu se podnositi amandmani do zaključenja rasprave.

U tom slučaju primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na amandmane na prijedlog odluke ili akata koji se donose po redovitom postupku.

## VIII. POSLOVNI RED NA SJEDNICI

### a) Sazivanje sjednice

» lanak 94.

Sjednicu saziva predsjednik Vijeća na temelju zaključka Vijeća ili na vlastitu inicijativu najmanje jednom u tri mjeseca.

Sjednica se označava rednim brojem koji označava broj sjednice u mandatu.

Predsjednik Vijeća dužan je sazvati sjednicu na obrazloženi pisani zahtjev najmanje 4 vijećnika u roku od 15 dana od primitka pisanog zahtjeva - tematska sjednica.

Predlagatelji tematske sjednice dužni su odrediti izvjestitelja na sjednici.

Na tematsku sjednicu uvrštava se samo točka dnevnog reda koja se odnosi na zahtjev 4 vijećnika.

Ukoliko predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 3. ovog članka sjednicu će sazvati gradonačelnik u roku od 15 dana.

Nakon proteka rokova iz prethodnog stavka sjednicu može sazvati na zahtjev najmanje 4 vijećnika čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave.

» lanak 95.

Vijećnici koji su sukladno članku 94. stavku 3. zatražili sazivanje tematske sjednice dužni su pripremiti - prezentirati sve materijale za raspravu na sjednici s prijedlogom odluke ili akta koji predlažu donijeti, u čemu će im pružiti svu stručnu i tehničku pomoć nadležna upravna tijela i službe Grada.

» lanak 96.

Poziv za sjednicu dostavlja se članovima Gradskog vijeća, u pravilu 8 dana prije sazivanja, a ako postoje opravdani razlozi, koji se moraju obrazložiti, taj rok može biti i kraći.

Uz poziv se dostavlja i prijedlog dnevnog reda, svi spisi koji se odnose na prijedlog dnevnog reda i zapisnik o radu s prethodne sjednice.

» lanak 97.

Sjednice Gradskog vijeća su javne.

Nazočnost javnosti može se isključiti samo iznimno u slučajevima predviđenim posebnim zakonom i odlukom Vijeća.

Kada se o nekom pitanju raspravlja bez prisutnosti javnosti materijal za takvu raspravu ne mora se dostavljati u pisanom obliku.

» lanak 98.

Sjednica Vijeća može se sazvati i elektroničkim putem te se održavati putem videoveze - videokonferencija.

Dostava materijala za sjednicu vijećnicima se može izvršiti putem kurira, vijećnik ne može odbiti uručenje materijala putem kurira.

#### b) Kvorum

» lanak 99.

Vijeće može pravovaljano odlučivati ako je prisutna većina od ukupnog broja vijećnika. Kvorum se utvrđuje prozivanjem vijećnika.

Kvorum se mora utvrditi na početku sjednice.

Predsjednik obavještava vijećnike o broju nazočnih vijećnika. Ako predsjednik u toku sjednice opazi da nema dovoljan broj vijećnika ili kada to zatraži najmanje 4 vijećnika, obnovit će se poziv.

Ako se utvrdi da potrebna većina ne postoji, predsjednik odgađa početak sjednice za jedan sat, a ako ni tada nema kvoruma, predsjednik odlazi sjednicu za određeni dan i sat.

#### c) Dnevni red

» lanak 100.

Dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjednik Vijeća koji u prijedlog dnevnog reda unosi sve predmete koje su podnijeli ovlašteni predlagatelji na način utvrđen ovim Poslovníkom.

» lanak 101.

Ako u prijedlog dnevnog reda nije unesen predmet koji je predložio ovlašteni predlagatelj na način predviđen ovim Poslovníkom, a predlagatelj ostane pri svom prijedlogu, o prijedlogu se odlučuje na sjednici bez rasprave.

U prijedlog dnevnog reda posebno se navode predmeti za rješenje po hitnom postupku.

» lanak 102.

Dnevni red se utvrđuje na početku sjednice.

U tu svrhu predsjednik stavlja na raspravu prijedlog dnevnog reda. Svaki vijećnik može predložiti izmjenu ili dopunu dnevnog reda, obrazloživ i svoj prijedlog.

O prijedlogu dnevnog reda i njegovim izmjenama i dopunama odlučuje se bez rasprave većinom glasova nazočnih vijećnika.

Usvajanjem dnevnog reda usvaja se i prijedlog za rješenje po hitnom postupku.

#### d) Predsjedavanje i sudjelovanje u radu

» lanak 103.

Sjednici predsjedava predsjednik Vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti zamjenjuje ga potpredsjednik Vijeća.

Ako je i potpredsjednik odsutan ili spriječen, Vijeću predsjedava vijećnik kojeg Vijeće izabere. Do izbora predsjedatelja, sjednici Vijeća predsjedava dobnó najstariji vijećnik.

» lanak 104.

U radu i odlučivanju na sjednici Vijeća ima pravo sudjelovati svaki član Vijeća.

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

Pročelnici upravnih tijela i službi Grada dužni su nazočiti sjednici kada su na dnevnom redu pitanja iz djelokruga tih tijela i službi i po potrebi davati objašnjenja i odgovore na pitanja vijećnika.

» lanak 105.

Sjednici Vijeća imaju pravo prisustvovati i građani, osim kada se sjednica održava bez prisutnosti javnosti.

» lanak 106.

Po odobrenju predsjednika Vijeća, građani mogu govoriti o pitanjima koja su na dnevnom redu, a od interesa su za građane i iznijeti svoje mišljenje ili prijedlog za rješenje tog pitanja.

» lanak 107.

Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego to zatraži i dobije riječ od predsjednika Vijeća.

Prijave za riječ podnose se predsjedniku do zaključenja rasprave po odnosnoj točki.

Predsjednik daje riječ vijećnicima po redoslijedu kojim su se prijavili.

U raspravi se govori u pravilu s govornice. S mjesta se može govoriti samo ako to dozvoljavaju tehnički uvjeti da govornika svi čuju i da njegove riječi mogu biti zabilježene.

» lanak 108.

Vijećniku koji æli govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik daje riječim je vijećnik to zatraio. Vijećnik odmah mora navesti lanak Poslovnika o toj povredi govori, odnosno o kojoj se povredi dnevnog reda radi. Govor ne moæ trajati dulje od jedne minute. Predsjednik je duan poslije iznesenog prigovora dati obja njenje o povredi Poslovnika, odnosno utvrđenog dnevnog reda. Ako vijećnik nije zadovoljan obja njenjem, moæ zatraiti da se o tome izjasni Odbor za Statut i Poslovnik. O mi ljenju Odbora odlu uje se bez rasprave.

Ako vijećnik zatrai riječ da bi ispravio navod za koji drai da je netoan , predsjednik æe mu dati riječ im zavr i govor onoga koji je iznio navod. Vijećnik se u svom govoru mora ograni iti na ispravak u protivnom æe mu predsjednik oduzeti riječ , a njegov govor ne moæ trajati duæ od jedne minute.

Ako vijećnik zatrai riječ da bi odgovorio na navod (replika) predsjednik æe mu dati riječim zavr i govor onoga koji je iznio navod. Replika vijećnika , odnosno odgovor na repliku ne mogu trajati dulje od jedne minute.

Vijećnik moæ ispraviti netoan navod i odgovoriti na izlaganje (replika) samo jedanput i to na osnovno izlaganje.

» lanak 109.

Vijećnik o istoj temi tj. istoj toki dnevnog reda moæ govoriti najvi e dva puta.

Govornik treba govoriti kratko bez ponavljanja izlaganja koja su ve iznijeta na sjednici i drai se predmeta rasprave. Izlaganje vijećnika moæ trajati do 5 minuta , a izlaganje u ime kluba vijećnika do 10 minuta.

Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, predsjednik Vijeća æe ga opomenuti da se drai teme dnevnog reda.

Ako se govornik i poslije druge opomene ne drai teme dnevnog reda, predsjednik Vijeća æe mu oduzeti riječ U tom sluaju vijećnik vie ne moæ sudjelovati u raspravi o toj temi tj. toki dnevnog reda.

» lanak 110.

Zbog opseanosti dnevnog reda ili drugih uzroka Vijeæ moæ odlu iti da prekine sjednicu i zakaæ nastavak za odre eni dan i sat, o emu se izvjavaju samo odsutni vijećnici.

O prekidu sjednice odlu uje se bez rasprave.

#### e) Odraavanje reda na sjednici

» lanak 111.

Predsjednik Vijeća brine o odraavanju reda na sjednici.

Odraavaju red na sjednici predsjednik brine da govornik ne bude ometen ili sprije en u svom govoru.

Za povredu reda na sjednici vijećniku se moæ:

- izre iti opomenu,
- izre iti opomenu s oduzimanjem riječi
- udaljiti vijećnika s sjednice

O izre enim mjerama ne vodi se rasprava.

» lanak 112.

Opomenu izri æe predsjednik vijećniku koji na sjednici

- ne drai se teme o kojoj se raspravlja,
- govori, a nije dobio odobrenje predsjednika,
- svojim upadicama ili na drugi na en ometa govornike
- zapo enje govoriti o temi za koju nije dobio riječ
- omalovaava ili vrije da predsjedatelja ili druge vijećnike ili druge po pozivu nazo ene na sjednici.

Pri izricanju opomene predsjednik je duan iznijeti razloge izricanja stegovne mjere.

» anak 113.

Opomenu s oduzimanjem riječi izri æe predsjednik vijećniku koji nakon izricanja opomene svojim pona njem nastavi kr iti odredbe Poslovnika zbog æega mu je ve izre ena opomena.

Opomena s oduzimanjem riječi izri æe æe se vijećniku i u sluaju grubog vrije danja.

» lanak 114.

Ako je vijećnik svojim pona njem toliko naru io red i prekr io odredbe ovog Poslovnika o redu na sjednici da je daljnje odraavanje sjednice dovedeno u pitanje, predsjednik moæ predlo iti da se takav vijećnik udalji sa sjednice, o emu odlu uje Vijeæ.

Vijećnik za kojega je predlo æeno udaljenje sa sjednice ima pravo da, prije odlu ivanja o prijedlogu za njegovo udaljavanje, dobije riječ radi obrane.

Ako vijećnik odbije napustiti sjednicu u sluaju iz stavka 1. ovog lanka, predsjednik Vijeća æe utvrditi enjenicu da je Vijeæ donijelo zaklju ak o udaljenju vijećnika i da se njegov glas ne broji prilikom glasovanja.

» lanak 115.

Predsjednik moæ narediti da se iz dvorane u kojoj se odaava sjednica udalji svaka osoba koja naru ava red izuzev vijećnika.

Ako predsjednik ne moæ odraati red na sjednici mjerama predvi enim ovim Poslovnikom, odredit æe se prekid sjednice.

#### f) Otvaranje i tijek sjednice

» lanak 116.

Kada predsjednik utvrdi da postoji potreban broj nazo enih vijećnika, otvara sjednicu, te daje potrebna

objaĉjenja u vezi s radom sjednice i obavijestjenja o drugim prethodnim pitanjima.

» lanak 117.

Prije utvrĉivanja dnevnog reda, viješnici mogu postavljati pitanja i traĉiti objaĉjenja.

» lanak 118.

Usvajanje zapisnika o radu na prethodnoj sjednici Viješa unosi se kao toĉka dnevnog reda.

Viješnik ima pravo podnijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice

O osnovnosti primjedbe na zapisnik odluĉuje se bez rasprave.

Usvojene primjedbe unose se kao poseban prilog u zapisniku na koji su stavljene.

Zapisnik na koji nije bilo primjedbi, odnosno koji je izmjenjen u skladu s prihvašnim primjedbama, smatra se usvojenim.

» lanak 119.

Poslije utvrĉivanja dnevnog reda, prelazi se na raspravu o pojedinim temama, redosljedom utvrĉenom u dnevnom redu.

U tijeku sjednice Viješe moĉe izmjeniti redosljed razmatranja pojedinih pitanja, o Œemu se odluĉuje bez rasprave.

» lanak 120.

Rasprava u pravilu poŒnje izvješem predlagatelja. Predlagatelj moĉe svoj prijedlog povuŒi dok o njemu nije donijet zakljuĉak. O povušenom prijedlogu prestaje svaka rasprava. PovuŒeni prijedlog ne moĉe se ponovno predloĉiti na istoj sjednici.

Rasprava po pojedinim toĉkama dnevnog reda vodi se bez obzira na broj nazoŒnih viješnika.

Na poŒetku rasprave po pozivu predsjednika najprije svoja stajali ta iznose izvjestitelji kluba viješnika, u trajanju od 15 minuta.

» lanak 121.

Radi promjene ili nadopune prijedloga koji je na dnevnom redu, mogu se stavljeti amandmani.

Amandman moĉe podnositelj povuŒi u toku cijele rasprave o njemu.

» lanak 122.

Prijave za riješ podnose se predsjedniku sve do zakljuĉenja rasprave.

U toku rasprave sudionici mogu traĉiti objaĉjenja te postavljati pitanja u vezi s predloženim riješenjem.

Predsjednik zakljuĉuje raspravu kad utvrdi da nema vie prijavljenih govornika.

## g) Odluĉivanje

» lanak 123.

Viješe odluĉuje o svakom prijedlogu nakon rasprave, osim ako je utvrĉeno da se odluĉuje bez rasprave.

O prijedlogu se u pravilu glasuje u cijelosti.

Ako su na prijedlog stavljeni amandmani, predsjednik Viješa najprije stavlja na glasovanje podnesene amandmane.

## h) Glasovanje

» lanak 124.

Ako ovim Poslovníkom nije drugaŒije utvrĉeno, Viješe donosi odluke vešnom glasova, ukoliko je na sjednici nazoŒna vešina Œlanova Viješa.

Glasovanje na sjednici je u pravilu javno, osim ako je zakonom, Statutom ili odlukom Viješa utvrĉeno da se o nekom pitanju tajno glasuje.

» lanak 125.

Javno glasovanje provodi se istovremeno dizanjem ruke ili poimenišnim izjavnjavanjem.

Glasovanje dizanjem ruke provodi se na naŒin da predsjednik prvo poziva viješnike da se izjasne tko je "za" prijedlog, zatim tko je "protiv" prijedloga, odnosno da li se tko uzdrĉao od glasovanja.

Poimenišno glasovanje provodi se ako to odluĉi predsjednik ili Viješe, na prijedlog 4 viješnika, a provodi se prozivanjem viješnika te njihovim izjavnjavanjem u smislu prethodnog stavka.

» lanak 126.

Tajno glasovanje provodi predsjednik uz pomošem dvaju viješnika koje izabere Viješe.

Tajno se glasuje na glasaškim listišima iste boje i velišine, ovjerenim pešatom Gradskog viješa.

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

Ako se glasaškim listišima provodi glasovanje za izbor i imenovanje, na glasaškom listišu kandidati se svrstavaju prema abecednom redu prezimena. Glasovanje se provodi zaokrušivanjem rednog broja ispred imena i prezimena kandidata za kojeg se glasuje.

Viješnik moĉe glasovati samo jednim glasaškim listišem i to osobno.

Svaki viješnik dobiva po prozivu glasaški listiši nakon to ga ispuni stavlja ga u glasašku kutiju.

Nevašem je glasaški listiši na kojem je zaokrušen redni broj ispred imena vešeg broja kandidata od broja koji se bira, kao i listiši na kojem su dopisana nova imena, glasaški listiši koji je tako popunjen da se ne moĉe sa sigurnošću tvrditi za koje je kandidate viješnik

glasovao, nepopunjen glasački listić, odnosno glasački listić iz kojeg se ne može utvrditi je li vijećnik glasovao "za" ili "protiv" prijedloga.

» lanak 127.

Predsjednik utvrđuje i objavljuje rezultat glasovanja.

Na zahtjev 4 vijećnika da se provjeri glasovanje i kada to odluči predsjednik Vijeća, provest će se ponovno brojanje i objavljivanje rezultata glasovanja.

» lanak 128.

Vijeće većinom glasova svih članova Vijeća donosi:

- Statut Grada,
- Poslovnik,
- Proračun i godišnji obračun Proračuna,
- imenuje predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- donosi odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga,
- odluku o uspostavljanju suradnje, odnosno sklapanju sporazuma o suradnji s jedinicama lokalne, odnosno regionalne samouprave drugih država,
- odluku o prijenosu pojedinih poslova iz samoupravnog djelokruga na Općinu, odnosno na mjesni odbor,
- donosi odluku o tajnom glasovanju za izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- donosi odluku o održavanju sjednice Vijeća bez prisutnosti javnosti,
- odluku o osnivanju mjesnog odbora
- odlučuje o drugim slučajevima predviđenim zakonom, Statutom i Poslovníkom vijeća.

## IX. IZBOR I IMENOVANJE

» lanak 129.

Vijeće bira, odnosno imenuje, dužnosnike u Gradsko vijeće, organizacije, te ostale institucije na prijedlog ovlaštenih predlagatelja.

» lanak 130.

Prije početka glasovanja, predsjednik Vijeća upoznaje vijećnike o načinu glasovanja i o načinu utvrđivanja rezultata izbora i imenovanja.

Ako prilikom glasovanja potrebnu većinu ne dobiju kandidati koji se biraju, ili su dobili isti broj glasova, glasovanje se ponavlja za one kandidate koji nisu dobili potrebnu većinu.

U ponovljenom glasovanju ne mogu sudjelovati kandidati koji su dobili manje od 4 glasa nazoćnih vijećnika.

Ako u ponovljenom glasovanju pojedini kandidati ne dobiju potrebnu većinu, pripremit će se prijedlog novih kandidata.

## X. ZAPISNIK SA SJEDNICE VIJEĆA

» lanak 131.

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

Sjednice se i tonski snimaju.

Zapisnik sjednice se oznaćava redim brojem kao i sjednica Vijeća.

U zapisnik se unosi datum i mjesto održavanja sjednice, ime predsjednika odnosno predsjedatelja, vrijeme početka i vrijeme završetka sjednice, broj nazoćnih vijećnika, imena odsutnih vijećnika s napomenom za one koji su svoj nedolazak najavili, imena ostalih nazoćnih na sjednici, prijedlog dnevnog reda i utvrđeni dnevni red, rezultati glasovanja po pojedinim pitanjima (broj glasova "za", "protiv" i „suzdržanih“; broj nevaććih glasaćkih listića u slućaju tajnog glasovanja), donesene odluke i druge akte odnosno zaključke po svakoj toćki dnevnog reda.

Zapisnik potpisuje predsjednik i zapisničar.

Izorna snimka na CD pohranjuje se uz pisani tekst i sastavni je dio zapisnika.

» lanak 132.

Zapisnik i tonski zapis ćuva se u Upravnom odjelu lokalne samouprave.

Primjerak tonskog zapisa na CD dostavlja se vijećnicima uz poziv za sljedeću sjednicu.

## XI. JAVNOST RADA

» lanak 133.

Rad Vijeća i njegovih radnih tijela javan je. Vijeće izvješćuje javnost o svom radu putem javnih glasila.

Izvjestitelji javnih glasila imaju pravo pratiti rad Vijeća i radnih tijela.

» lanak 134.

Radi toćnog i potpunijeg izvješćivanja javnosti o radu Vijeća i radnih tijela mogu se davati slućbena priopćenja za javna glasila.

Konferencija za javna glasila održava se kada to odluči Vijeće ili predsjednik Vijeća, a održava je predsjednik ili osoba koju on ovlasti.

» lanak 135.

Građani i najviše do dva predstavnika zainteresiranih pravnih osoba mogu prisustvovali sjednici Vijeća.

Građani i pravne osobe dućni su pisano najaviti svoju nazoćnost odnosno nazoćnost svojih predstavnika na sjednici Vijeća najkasnije dva dana prije održavanja sjednice.

GraĊani su duani navesti broj osobne iskaznice, a pravna osoba duana je navesti ime i prezime osobe koja Će biti nazoċna sjednici te brojeve njihove osobne iskaznice.

Predsjednik Vijeċa moæ ograniċiti broj graĊana zbog prostornih uvjeta i odræavanja reda na sjednici.

## XII. PRIJELAZNE I ZAVRŐNE ODREDBE

» lanak 136.

Na dan stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje vaæiti Poslovnik Gradskog vijeċa Grada Ploċa (Sluæbeni glasnik Grada Ploċa broj 8/01, 3/02, 9/05 i 5/06 - proċeni tekst).

» lanak 137.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od objave u Sluæbenom glasniku Grada Ploċa.

Klasa: 021- 05/10 -01/04

Urbroj: 2165-01-10-2

Ploċe, 15. veljaċe 2010. godine

DUBROVA» KO-NERETVANSKA ŐUPANIJA

GRAD PLOċE

Gradsko vijeċe

Predsjednik  
Mate Dugandaiċ, v.r.

32

Na temelju Ćlanka 24. i 36. Statuta Grada Ploċa (Sluæbeni glasnik Grada Ploċa broj 14/09) Gradsko vijeċe Grada Ploċa na 10. sjednici odræanoj 15. veljaċe 2010. godine, donijelo je

### KODEKS PONAĆANJA

vijeċnika-vijeċnice Gradskog vijeċa Grada Ploċa

## I O P E ODREDBE

» lanak 1.

Kodeksom pona anja vijeċnika - vijeċnice Gradskog vijeċa Grada Ploċa ureĊuje se pona anje vijeċnika-vijeċnice tijekom obavljanja vijeċniċke duanosti, a osobito tijekom odræavanja sjednice Gradskog vijeċa.

Kodeks pona anja predstavlja dobrovoljni konsenzus i kompromis o poæljnom naċinu pona anja vijeċnika.

» lanak 2.

Ovaj Kodeks pona anja donosi se u cilju unapreĊenja uċinkovitosti, efektivnosti i ekonomiċnosti rada Gradskog vijeċa, te oċuvanja digniteta funkcije vijeċnika kao izabranih predstavnika svih graĊana Grada Ploċa, po tivanje i promoviranje dobrih obiċajâ pona anja u Gradskom vijeċu, uvaæavajuċi Ćnjenicu da se Poslovníkom Gradskog vijeċa ne mogu iskljuċiti pona anja vijeċnika-vijeċnice koja su na granici ili su protivna dobrim obiċajima pona anja.

Svrha Kodeksa je da se njegovim prihvaċanjem i dosljednom provedbom uspostavi primjerena razina poslovne i osobne kulture vijeċnika u cilju promicanja i za tite ugleda Gradskog vijeċa.

» lanak 3.

U obavljanju duanosti vijeċnici Gradskog vijeċa duani su postupati savjesno i odgovorno izgraĊujuċi odnose meĊusobnog povjerenja i suradnje.

MeĊusobno uvaæavanje, po tivanje temeljnih ljudskih prava, dostojanstva i vrijednosti osobe, pravedno postupanje i nediskriminacija bilo koje vrste, trebaju biti standardi pona anja svakog vijeċnika - vijeċnice

## II. OSOBNO PRIHVA ANJE KODEKSA PONAĆANJA

» lanak 4.

Vijeċnik - vijeċnica Gradskog vijeċa u dobroj vjeri i prema svojoj savjesti dobrovoljno prihvaċaju pravila Kodeksa pona anja vijeċnika Gradskog vijeċa Grada Ploċe ( u daljnje tekstu: Kodeks pona anja) i o tome potpisuju izjavu koja se dostavlja predsjedniku Gradskog vijeċa.

U izjavi o dobrovoljnom prihvaċanju pravila Kodeksa pona anja vijeċnik - vijeċnica dobrovoljno pristaje na uskratu prava na naknadu za sudjelovanje za rad na sjednici Vijeċa u sluċaju grube povrede Kodeksa.

Popis vijeċnika - vijeċnica koji su potpisali izjavu o prihvaċanju Kodeksa objavit Će se u Sluæbenom glasniku Grada Ploċa.

» lanak 5.

Povreda odredaba ovog Kodeksa ima za posljedicu moralnu odgovornost svakog pojedinca pred Gradskim vijeċem i javno Ću, te materijalnu odgovornost sukladno odredbi Ćlanka 4. stavka 2. Kodeks.

## III. PRAVILA PONAĆANJA

» lanak 6.

Pravila Kodeksa pona anja obuhvaċaju pravila primjerenog odijevanja i pravila dobrog pona anja vijeċnika-vijeċnice na sjednici Gradskog vijeċa.



» lanak 7.

Glede primjerenog odijevanja na sjednicama Gradskog vijeća vijećnik - vijećnica pridraavati će se sljedećih pravila:

- suzdraati će se od dolaska na sjednicu Vijeća u "leænoj" odjeći i obući neprimjereni za rad i nazočnost sjednici Gradskog vijeća.

Glede primjerenog ponaanja na sjednici Gradskog vijeća vijećnik - vijećnica pridraavati će se sljedećih pravila;

- suzdraati će se od: vikanja i psovanja, međusobnog izravnog ili neizravnog vrijeđanja i podcjenjivanja, dobacivanja primjedaba iz vijećničkih klupa, ustajanje, hodanje po vijećnici tijekom sjednice, međusobnog dobacivanja i raspravljanja u klupama koje ometa osobu koja izlaæ, uporabe dvosmislenih izjava koje su na granici pristojnosti i dobrog ukusa, podsmjehivanja ili neobuzdanoh smijeha, zloupotrebe vremena prava na izlaganje sadraajem koji nije u vezi s temom rasprave, upadanja u rijeć ili prekidanja izlaganja vijećnika - vijećnice koji ima rijeć, te druga ponaanja pritivna dobrim obiĀajima ponaanja.

#### IV. POSTUPAK

» lanak 8.

Vijećnik - vijećnica uzajamno će se podsjeĀati i pozivati na obvezu po tivanja principa ponaanja utvrĀenih Kodeksom.

Predsjednik Vijeća duæan je pratiti po tivanje principa Kodeksa, te je ovla ten u svakom momentu upozoriti na obvezu ponaanja u skladu s Kodeksom.

» lanak 9.

Gradsko vijeće osniva Odbor za praćenje Kodeksa ponaanja ( u daljnjem tekstu; Odbor) sa svrhom osiguranja primjene Kodeksa.

Odbor broji 3 Āana, od kojih su dva Āana iz reda vijećnika ( jedan iz reda vijećnika oporbe i jedan iz reda vijećnika pozicije) a jedan iz reda uglednih i afirmiranih graĀana.

Odbor bira predsjednika.

» lanak 10.

Svaki vijećnik - vijećnica Gradskog vijeća moæ podnijeti prijavu za povrede Kodeksa, s naznakom radnje - ponaanja za koje smatra da su suprotni Kodeksu.

» lanak 11.

Odbor razmatra prijavu i ovla ten je provesti postupak za utvrĀivanje osnovanosti prijave.

Odbor u pisanom obliku upozorava vijećnika - vijećnicu na ponaanje protivno Kodeksu, a za stalne

i osobito te ke povrede Kodeksa moæ izreĀi mjeru uskrate prava na naknadu za nazočnost i rad na sjednici.

Protiv odluke Odbora, vijećnik-vijećnica moæ uloaiti prigovor o kojem odluĀuje Vijeće.

» lanak 12.

Na rad Odbora primjenjuju se odredbe Poslovnika Gradskog vijeća koje se odnosa na rad radnih tijela Gradskog vijeća.

» lanak 13.

Odbor za praćenje Kodeksa jednom godi nje Gradskom vijeću podnosi izvjeće o izreĀenim upozorenjima i mjerama, podnesenim prigovorima i o drugim Ānjenicama od znaĀaja za primjenu Kodeksa. Izvjeće se objavljuje u Sluæbenom glasniku Grada.

#### V. PRIJELAZNE I ZAVRŒNE ODREDBE

» lanak 14.

U roku od 10 dana od dana dono enja Kodeksa, vijećnici koji prihvaĀaju pravila iz Ālanka 7, potpisat će izjavu o prihvaĀanju Kodeksa ponaanja.

» lanak 15.

Ovaj Kodeks primjenjuje se od dana objave u Sluæbenom glasniku Grada PloĀa.

Klasa: 011 - 01/10 -01/02

Urbroj: 2165 - 01 - 10 - 1

PloĀe, 15. veljače 2010. godine

DUBROVA» KO-NERETVANSKA ŒUPANIJA  
GRAD PLO» E  
Gradsko vijeće

Predsjednik  
Mate DugandaiĀ, v.r.

# S A D R Ő A J

Broj akta	Stranica
31. Poslovník Gradskog viješća Grada Plošća ....	64
32. Kodeks ponašanja viješćnika-viješćnice Gradskog viješća Grada Plošća .....	79



