

NACRT PRIJEDLOGA

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 19/13 – pročišćeni tekst, 137/15 – ispravak i 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 31. stavka 1. alineje 2. Statuta Grada Vrbovca („Glasnik Zagrebačke županije“ broj 8/18 i 12/18 – ispravak i „Glasnik Grada Vrbovca“, broj 2/20), Gradsko vijeće Grada Vrbovca na __. sjednici održanoj _____. godine, *donijelo je*

POSLOVNIK GRADSKOG VIJEĆA GRADA VRBOVCA

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo i način rada Gradskog vijeća (u daljnjem tekstu: Vijeće) i to:

- konstituiranje Vijeća,
- prava i dužnosti vijećnika,
- prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- izbor, ustrojstvo i način rada radnih tijela Vijeća,
- poslovni red na sjednici Vijeća,
- odnos između Vijeća i drugih tijela Grada,
- postupak donošenja odluka i drugih akata Vijeća,
- sjednice Vijeća i javnost rada Vijeća,
- obavljanje stručnih, administrativnih, tehničkih i drugih poslova za potrebe Vijeća,
- druga pitanja značajna za rad Vijeća.

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

Članak 2.

Ako pojedina pitanja iz rada Vijeća nisu uređena ovim Poslovnikom, takva pitanja uredit će Vijeće posebnim aktom.

II KONSTITUIRANJE VIJEĆA

Članak 3.

Konstituirajuća sjednica Vijeća saziva se na način, po postupku i u rokovima utvrđenim Zakonom, a Vijeće konstituirano je izborom predsjednika Vijeća, ukoliko je na konstituirajućoj sjednici nazočna većina vijećnika Vijeća.

Konstituirajućoj sjednici Vijeća do izbora predsjednika predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova, a ukoliko je viša lista dobilo isti najveći broj glasova sjednici predsjedava prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

Predsjedavatelj ima do izbora predsjednika Vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Vijeća u pogledu predsjedavanja sjednicom.

Prije početka konstituirajuće sjednice izvodi se himna Republike Hrvatske «Lijepa naša domovino».

Članak 4.

Na konstituirajućoj sjednici Vijeće bira Mandatno povjerenstvo, Odbor za izbor i imenovanja, predsjednika Vijeća te prvog i drugog potpredsjednika.

Izbor Mandatnog povjerenstva i Odbora za izbor i imenovanja provodi se na prijedlog privremenog predsjedatelja ili najmanje 1/3 vijećnika Vijeća, a predsjednika i potpredsjednike, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika Vijeća.

Članak 5.

Mandatno povjerenstvo broji tri člana, a na konstituirajućoj sjednici Vijeća podnosi izvješće o provedenim izborima za Vijeće, imenima izabranih vijećnika, o podnesenim ostavkama na dužnost vijećnika, o imenima vijećnika koji obnašaju dužnost nespojivu sa dužnošću vijećnika pa im vijećnički mandat miruje, o imenima vijećnika kojima mandat miruje na njihov zahtjev, te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obnašati vijećničku dužnost.

Vijeće prima na znanje izvješće iz stavka 1. ovog članka.

Članak 6.

Nakon što Vijeće primi na znanje izvješće Mandatnog povjerenstva o provedenim izborima, pred privremenim predsjedateljem Vijeća vijećnici daju prisegu koja glasi:

“Prisežem svojom čašću da ću dužnost člana Gradskog vijeća obavljati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Grada Vrbovca i poštivati pravni poredak, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Grada Vrbovca, Županije i Republike Hrvatske”.

Poslije pročitane prisege predsjedatelj proziva pojedinačno vijećnike, a vijećnik pošto je izgovoreno njegovo ime, ustaje i izgovara “prisežem”, te potpisuje tekst svečane prisege.

Članak 7.

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

Članak 8.

Kada nastupe uvjeti za određivanje zamjenika vijećnika i kada se odredi osoba zamjenika, a ta osoba bude nazočna na sjednici Vijeća, ona se od početka sjednice uračunava u broj vijećnika Vijeća potreban za rad Vijeća.

Članak 9.

Vijećniku prestaje mandat prije isteka redovitog mandata, u slučajevima određenim zakonom.

Mirovanje mandata vijećnika i prestanak mirovanja mandata nastupa u slučajevima određenim zakonom.

Zamjenik vijećnika počinje obnašati vijećničku dužnost danom kada Vijeće utvrdi zakonske pretpostavke za primjenu instituta zamjenjivanja.

O nastupu mirovanja odnosno prestanku mandata vijećnika Vijeća, te početku mandata zamjenika, Vijeće ne odlučuje već zaključkom konstatira činjenice odnosno prima ih k znanju.

Zaključak iz stavka 4. ovog članka objavljuje se u službenom glasilu Grada Vrbovca.

III OPĆA PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 10.

Vijećnik ima prava i dužnosti:

- sudjelovati na sjednicama Vijeća i na njima raspravljati i glasovati,
- podnositi prijedloge i predlagati razmatranje pojedinih pitanja iz djelokruga Vijeća,
- podnositi amandmane na prijedloge odluka i drugih općih akata,
- postavljati gradonačelniku, zamjeniku gradonačelnika, pročelnicima Upravnih tijela, ravnateljima ustanova kojima je Grad Vrbovec osnivač i direktorima trgovačkih društava u kojima Grad ima većinski udio pitanja što se odnose na njihov rad ili obavljanje poslova iz njihovog djelokruga,
- sudjelovati na sjednicama radnih tijela i na njima govoriti, a u radnim tijelima kojih je član i glasovati,
- prihvatiti izbor koji mu svojim odlukama odredi Vijeće,
- pravo na naknadu troškova određenih posebnom odlukom Vijeća,
- druga prava i dužnosti utvrđena Statutom Grada Vrbovca, ovim Poslovníkom i aktima Vijeća.

Članak 11.

Kao član predstavničkog tijela građana, vijećnik u obavljanju svoje počasne funkcije, dužan je biti nazočan na sjednicama Vijeća.

U slučaju spriječenosti za dolazak na sjednicu Vijeća, vijećnik svoj izostanak opravdava pismeno ili usmeno predsjedniku Vijeća.

Izostanak sa sjednice smatrat će se opravdanim i onda kada izostalog vijećnika u njegovo ime opravda drugi vijećnik.

Članak 12.

Vijećniku se dostavljaju materijali o kojima će se raspravljati u Vijeću ili u radnom tijelu čiji je član.

Članak 13.

Vijećniku su dostupni svi službeni materijali, dokumenti i podaci koji se odnose na pitanja o kojima raspravlja i odlučuje Vijeće.

Vijećnik može tražiti od pročelnika Upravnog tijela Grada Vrbovca izvješća i uvid u materijale koja su mu kao vijećniku potrebna za sjednicu Vijeća ili radnog tijela u kojeg je izabran.

Pročelnik Upravnog tijela dužan je udovoljiti zahtjevu vijećnika u najkraćem roku, ali ne duže od tri radna dana od dana podnošenja zahtjeva.

Vijećnik može zatražiti izvješće i objašnjenje od predsjednika Vijeća i predsjednika radnih tijela, o radu tijela kojima oni predsjedavaju.

Vijećnik ima pravo tražiti od službe nadležne za poslove Vijeća pružanje stručne i tehničke pomoći i osiguravanje uvjeta potrebnih za rad u obavljanju dužnosti vijećnika.

Članak 14.

Vijećnici su dužni čuvati podatke koje saznaju u obnašanju vijećničke dužnosti, a koji prema zakonskim propisima ili odlukom Vijeća, nose oznaku tajnosti i za to su odgovorni prema zakonu.

Tijekom mandata vijećnik preuzima i obavlja zadatke poštujući pravila etike, a u obavljanju gospodarske ili druge aktivnosti, ne smije se koristiti položajem vijećnika.

Članak 15.

Klub vijećnika u Vijeću mogu osnovati:

- politička stranka koja ima najmanje tri vijećnika,
- dvije ili više političkih stranaka koje imaju zajedno najmanje tri vijećnika,
- najmanje tri nezavisna vijećnika.

Vijećnik može biti član samo jednog kluba, a predsjednik Kluba vijećnika, u raspravi ima jednak status predsjednika radnog tijela Vijeća.

Članak 16.

Klubovi vijećnika dužni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Vijeća, te priložiti podatke o članovima Kluba i o izabranom predsjedniku Kluba.

Predsjednik Kluba predstavlja Klub i glasnogovornik je na sjednici Vijeća, ako Klub ne odredi drugog predstavnika.

Članak 17.

Predsjednik Vijeća, kada ocjeni da je to potrebno, saziva predsjednike Klubova i vijećnike koji nisu članovi Klubova vijećnika na zajedničku sjednicu, radi pribavljanja njihovog mišljenja ili dobivanja suglasnosti o pojedinim temama iz nadležnosti Vijeća, kao i u drugim slučajevima kada predsjednik Vijeća to smatra potrebnim.

Članak 18.

Pročelnik nadležne službe za poslove Vijeća osigurat će Klubovima vijećnika, razmjerno broju članova Kluba, prostorne i druge tehničke uvjete za rad (dvoranu za sjednice, prijepis i umnožavanje, dostavu materijala i dr.).

IV PREDSJEDNIK I POTPREDSJEDNIK VIJEĆA

Članak 19.

Vijeće ima predsjednika te prvog i drugog potpredsjednika koje bira iz reda vijećnika Vijeća.

Prijedlog za izbor predsjednika i prvog i drugog potpredsjednika Vijeća podnosi Odbor za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika Vijeća. Potpredsjednici Vijeća biraju se iz reda vijećnika Vijeća.

Predsjednik i potpredsjednici Vijeća biraju se javnim glasovanjem većinom svih vijećnika Vijeća.

Predsjednik i prvi potpredsjednik biraju se iz reda predstavničke većine, a drugi potpredsjednik iz reda predstavničke manjine, na njihov prijedlog. Ako predstavnička manjina ne predloži drugog predsjednika, drugog predsjednika može predložiti predstavnička većina.

Izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća provodi se pojedinačno.

Vijećnik može sudjelovati u podnošenju prijedloga samo za jednog kandidata za predsjednika odnosno prvog i drugog potpredsjednika.

Članak 20.

Ako je za izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća predloženo onoliko kandidata koliko se i bira, javno glasovanje provodi se dizanjem ruke "za" ili "protiv", odnosno "suzdržan" od prijedloga.

Ako predloženi kandidati ne dobiju potrebnu većinu glasova, izborni se postupak ponavlja s drugim prijedlogom ovlaštenog predlagatelja.

Članak 21.

Ako je za izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća predloženo više kandidata od broja koji se bira, javno glasovanje se provodi poimeničnim prozivanjem svakog vijećnika koji se izjašnjava "za" određeni prijedlog kandidata.

Ako prilikom glasovanja niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, glasovanje se ponavlja samo za dva kandidata koji su dobili najviše glasova.

U slučaju da ni u ponovljenom glasovanju niti jedan od kandidata ne dobije potrebnu većinu, izborni se postupak ponavlja s drugim prijedlozima ovlaštenih predlagatelja.

Članak 22.

Razrješenje predsjednika i potpredsjednika Vijeća mogu predložiti Klubovi vijećnika ili najmanje 1/3 vijećnika.

Članak 23.

Potpredsjednici Vijeća pomažu u radu predsjedniku Vijeća, te obavljaju poslove iz njegovog djelokruga na koje ih on ovlasti.

U slučaju odsutnosti predsjednika Vijeća ili spriječenosti u obnašanju predsjedničke dužnosti, njega zamjenjuje prvi potpredsjednik. U slučaju spriječenosti prvog potpredsjednika, predsjednika Vijeća zamjenjuje drugi potpredsjednik.

Članak 24.

Predsjednik Vijeća:

- predstavlja Vijeće,
- saziva i predsjedava sjednicama Vijeća,
- predlaže dnevni red sjednice Vijeća,
- brine se o postupku donošenja odluka i drugih akata Vijeća,

- potpisuje odluke i druge akte Vijeća,
- brine o odnosima Vijeća i drugih tijela Grada,
- brine o poslovnom redu na sjednici i zaštiti prava i ispunjavanju dužnosti vijećnika,
- zajedno s potpredsjednicima Vijeća određuje raspored sjedenja u dvorani za sjednice
- brine da se tijekom sjednice Vijeća poštuju načelo javnosti rada Vijeća,
- na prijedlog Klubova vijećnika određuje sastav izaslanstava Vijeća u posjeti drugim predstavničkim tijelima i organizacijama, tako da u pravilu odgovaraju stranačkom sastavu Vijeća te poštuju odgovarajuću zastupljenost oba spola,
- određuje predstavnike Vijeća u svečanim i drugim prigodama, poštujući odgovarajuću zastupljenost oba spola,
- podnosi zahtjev za osiguranje proračunskih sredstava za rad Vijeća,
- koordinira aktivnosti radnih tijela Vijeća i vodi računa o izboru vijećnika Vijeća u radna tijela, tako da svaki vijećnik bude članom barem jednog radnog tijela Vijeća,
- daje i oduzima riječ vijećniku, te izriče opomene i udaljenje vijećnika sa sjednice, u skladu s ovim Poslovníkom,
- utvrđuje i objavljuje rezultate glasanja na Vijeću,
- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom i ovim Poslovníkom.

Predsjedniku Vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Vijeća, pomaže pročelnik službe nadležne za poslove Vijeća.

V RADNA TIJELA VIJEĆA

1. Opće odredbe

Članak 25.

Radna tijela Vijeća su odbori i povjerenstva.

Radna tijela Vijeća raspravljaju o prijedlozima odluka i drugih akata, te o drugim pitanjima iz djelokruga Vijeća.

Radno tijelo Vijeća nakon provedene rasprave zauzima stajališta, odnosno utvrđuje prijedloge akata i o tome izvješćuje Vijeće.

Članak 26.

Uz radna tijela osnovana ovim Poslovníkom, Vijeće može osnovati i druga radna tijela i povjerenstva, radi utvrđivanja činjenica ili razmatranja drugih pitanja od interesa za Grad Vrbovec.

Odlukom o osnivanju drugih radnih tijela uređuje se njihov naziv, sastav, djelokrug i način rada.

U radna tijela iz stavka 1. ovoga članka, mogu se imenovati i pojedini znanstveni, stručni i drugi javni djelatnici, te druge osobe koje mogu pridonijeti u radu radnog tijela.

Članak 27.

Radna tijela imaju predsjednika i određeni broj članova.

Vijeće bira i razrješuje predsjednika i članove stalnih radnih tijela iz reda vijećnika, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja, ako ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

Sastav radnog tijela u pravilu odgovara stranačkom sastavu Vijeća, a mogu se imenovati pojedini znanstveni, stručni i drugi javni djelatnici te druge osobe koje mogu pridonijeti radu radnog tijela.

Mandat predsjednika i članova radnog tijela traje od dana izbora do dana prestanka ili nastupa mirovanja vijećničkog mandata, odnosno od dana razrješnja dužnosti na koju je izabran.

Članak 28.

Radna tijela rade na sjednicama.

Predsjednik radnog tijela saziva sjednice, predlaže dnevni red, predsjedava i rukovodi sjednicama.

U slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika, sjednicom radnog tijela predsjedava član radnog tijela kojeg na to ranije ovlasti predsjednik radnog tijela.

Ukoliko nije određen član radnog tijela na način iz prethodnog stavka, njega će odrediti predsjednik Vijeća.

Članak 29.

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik po svojoj ocjeni, a dužan ju je sazvati u roku osam dana otkad to zatraži većina članova radnog tijela, predsjednik Vijeća ili zaključkom Vijeće, uz navođenje pitanja koja treba razmotriti na sjednici.

Ako predsjednik ne sazove sjednicu kada je to dužan učiniti, sjednicu radnog tijela sazvat će predsjednik Vijeća, odnosno vijećnik kojeg on odredi.

Sjednica radnog tijela saziva se dostavljanjem pisanog poziva članovima radnog tijela najmanje dva dana prije zasjedanja. U pozivu se navodi mjesto, datum, dan i sat održavanja sjednice, a u prilogu se dostavlja popratni materijal, ako nije dostavljen uz materijal za sjednicu Vijeća.

Sjednice radnih tijela mogu se sazivati i elektroničkim putem.

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 radnih tijela iznimno se mogu održavati elektroničkim putem.

Radno tijelo ne može zasjedati u isto vrijeme kada zasjeda i Vijeće, osim u stankama koje odredi predsjednik Vijeća.

Članak 30.

Radno tijelo Vijeća može zauzimati stajališta o pitanjima iz svog djelokruga, ako sjednici prisustvuje većina članova radnog tijela, a odluke se donose većinom glasova nazočnih članova.

Radno tijelo obvezno je o svojim primjedbama, mišljenjima, stajalištima i prijedlozima izvijestiti Vijeće.

Radno tijelo može izvijestiti Vijeće i o stajalištima manjine svojih članova, ako mišljenja na sjednici tijela ostaju podijeljena u pogledu prijedloga za rješenje pojedinog pitanja.

Na sjednici Vijeća, predsjednik Vijeća nakon izvjestitelja iznosi stajalište nadležnog radnog tijela.

Članak 31.

Radna tijela surađuju međusobno, a mogu održati i zajedničke sjednice i Vijeću podnijeti zajedničko izvješće.

Radna tijela mogu osnovati radne grupe za proučavanje pojedinog pitanja, stručnog sastavljanja izvješća ili izrade nacрта odluka ili drugih akata.

U radne grupe uključuju se znanstveni, stručni i javni djelatnici, te druge osobe, a djeluju isključivo u okviru radnog tijela i njihov su sastavni dio i ne mogu samostalno istupati i biti nositelji prava i obveza.

2. Posebne odredbe

Članak 32.

Stalna radna tijela Vijeća su:

- Mandatno povjerenstvo,
- Odbor za izbor i imenovanja,
- Odbor za Statut, Poslovnik i opće akte,
- Odbor za financije.

Članak 33.

Mandatno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

Mandatno povjerenstvo:

- na konstituirajućoj sjednici podnosi izvješće o provedenim izborima za Vijeće i imenima izabranih vijećnika, temeljem objavljenih rezultata nadležnog izbornog povjerenstva o provedenim izborima,
- izvještava Vijeće o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost, te o zamjenicima vijećnika koji počinju obavljati vijećničku dužnost,
- obavještava Vijeće o mirovanju mandata vijećnika po sili zakona, o mirovanju mandata iz osobnih razloga i mirovanju mandata zbog obnašanja nespojive dužnosti te o zamjeniku vijećnika koji umjesto njega počinje obavljati vijećničku dužnost,
- izvještava Vijeće o prestanku mirovanja mandata vijećnika.

Članak 34.

Odbor za izbor i imenovanja ima predsjednika i četiri člana.

Odbor za izbor i imenovanja predlaže:

- izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- izbor i razrješenje članova radnih tijela Vijeća,
- imenovanje i razrješenje drugih osoba određenih pozitivnim propisima.

Članak 35.

Odbor za Statut, Poslovnik i opće akte ima predsjednika i dva člana.

Odbor za Statut, Poslovnik i opće akte:

- predlaže Statut Grada Vrbovca i Poslovnik Gradskog vijeća

- predlaže pokretanje postupka za izmjenu Statuta Grada Vrbovca odnosno Poslovnika Gradskog vijeća
- razmatra prijedloge odluka i drugih općih akata koje donosi Vijeće
- utvrđuje prijedlog teksta izvornog tumačenja akata Vijeću
- izrađuje pročišćeni tekst Statuta Grada Vrbovca, Poslovnika Gradskog vijeća i drugih općih akata.

Članak 36.

Odbor za financije ima predsjednika i četiri člana.

Odbor za financije:

- predlaže sustav financiranja javnih potreba Grada Vrbovca,
- daje mišljenje na prijedlog proračuna, polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna,
- razmatra i predlaže gradske poreze i prireze odnosno poreznu politiku Grada Vrbovca,
- utvrđuje prijedlog visine primanja vijećnika te naknade troškova vijećnicima za rad u Vijeću,
- daje mišljenje na izvješće o obavljenoj reviziji,
- razmatra i druga pitanja iz područja financija.

VI ODNOS IZMEĐU VIJEĆA I OSTALIH TIJELA GRADA

1. Odnos Vijeća i Gradonačelnika

Članak 37.

Predsjednik Vijeća izvještava Gradonačelnika i zamjenika gradonačelnika o sazvanoj sjednici Vijeća, dostavom materijala za sazvanu sjednicu.

Gradonačelnik i zamjenik gradonačelnika prisustvuju sjednicama Vijeća, bez obzira da li je Gradonačelnik predlagatelj odluka ili nije.

Gradonačelnik u slučajevima kada je predlagatelj odluka ili drugog akta kojeg razmatra Vijeće, određuje osobu koja će na sjednici Vijeća biti izvjestitelj o prijedlogu odluke ili drugog akta, te davati stručna objašnjenja u svezi prijedloga i izjašnjavati se o podnesenim amandmanima.

U slučajevima kada Gradonačelnik nije predlagatelj, dostavlja svoje mišljenje, stajalište i prijedloge, do početka rasprave, a može se izjašnjavati i u tijeku rasprave.

Ako Vijeće ocijeni da je za raspravu o nekom pitanju nužno mišljenje Gradonačelnika, a on nije prisutan na sjednici niti je dostavio svoje mišljenje, Vijeće može raspravu o tom prijedlogu prekinuti ili odgoditi.

Članak 38.

Svaki vijećnik može, na način utvrđen ovim Poslovníkom, postaviti Gradonačelniku pitanje o ostvarivanju prava i dužnosti Gradonačelnika, a naročito:

- o stanju u pojedinim područjima
- o izvršavanju odluka i drugih općih akata Vijeća
- o radu gradskih upravnih tijela
- o načinu upravljanja nekretninama i pokretninama

- o prihodima i rashodima Grada
- o drugim pitanjima iz nadležnosti Gradonačelnika.

Ako vijećnik nije zadovoljan ni naknadnim dopunskim pisanim odgovorom na postavljeno pitanje, a pitanje i odgovor ukazuju da postoje osobito opravdani razlozi da se o njima otvori rasprava na Vijeću, može se podnijeti prijedlog da se to pitanje stavi na dnevni red sjednice Vijeća.

Prijedlog se podnosi u pisanom obliku u kojem mora biti jasno postavljeno i obrazloženo pitanje koje treba razmotriti.

Vijećnik koji je pokrenuo raspravu ima pravo na sjednici Vijeća dati obrazloženje, a Gradonačelnik obrazložiti svoje stajalište povodom postavljenog pitanja.

2. Odnos Vijeća i Upravnih tijela Gradske uprave

Članak 39.

Vijeće odnosno njegova radna tijela mogu tražiti od pročelnika Upravnog tijela koji je obvezan na traženje dostaviti u roku od 15 dana:

- izvješće o pitanjima i pojavama iz djelokruga Upravnog tijela
- izvješće o izvršavanju i provođenju odluka i drugih akata odnosno zadaća za čije su izvršenje odgovorni
- dostavu podataka kojima raspolažu ili koje su u svom djelokrugu obvezni prikupljati i evidentirati, te spise i drugo što je potrebno za rad Vijeća ili radnih tijela Vijeća
- odgovor na upućena pitanja.

VII POSTUPAK DONOŠENJA ODLUKA I DRUGIH AKATA

1. Akti vijeća

Članak 40.

Vijeće donosi Statut, Poslovnik i druge opće akte, gradski proračun, godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, preporuke, zaključke i naputke, te daje autentična tumačenja Statuta i drugih općih akata.

Vijeće donosi i rješenja kada u skladu sa zakonom rješava o pojedinačnim stvarima.

Radna tijela Vijeća donose zaključke, preporuke i prijedloge rješenja.

Članak 41.

Odlukom se uređuju odnosi iz samoupravnog djelokruga 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 Vrbovec.

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

Preporukom se ukazuje na podnesene predstavke i pritužbe o nepravilnostima u radu tijela Grada i predočuju prijedlozi za njihovo rješavanje.

Naputkom se daju smjernice za uređivanje određenih odnosa, odnosno rješavanje određenih pitanja.

2. Pokretanje postupka

Članak 42.

Postupak za donošenje odluke, odnosno drugog akta pokreće se prijedlogom za donošenje odluke.

Donošenje odluke i drugih akata može predložiti svaki vijećnik, Klub vijećnika, radno tijelo Vijeća i Gradonačelnik.

Inicijativu za donošenje odluka i drugih akata Vijeća mogu davati građani i pravne osobe.

Kada inicijativu za donošenje odluka i drugih akata podnosi grupa građana i prijedlog prikupljanjem potpisa podrži najmanje 10 % birača upisanih u popis birača Grada, Vijeće dužno je o istom raspraviti i dati odgovor najkasnije u roku tri mjeseca od prijema prijedloga.

Članak 43.

Prijedlog za donošenje odluka mora sadržavati pravnu osnovu, temeljna pitanja i ocjenu stanja koje treba urediti odlukom, ocjenu potrebnih sredstava za provođenje odluke i tekst prijedloga odluke s obrazloženjem.

Prijedlog za donošenje odluke s nacrtom odluke podnosi se predsjedniku Vijeća.

Predsjednik Vijeća upućuje primljeni nacrt odluke na mišljenje Gradonačelniku, ako on nije predlagatelj.

Članak 44.

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

Radno tijelo izjašnjava se o svim pitanjima i elementima prijedloga odluke, a Odbor za Statut, Poslovnik i opće akte, posebno i o zakonskim i statutarnim osnovama odluke.

Izvršće radnog tijela upućuje se predsjedniku Vijeća koji ga podnosi predlagatelju odluke i vijećnicima na sjednici Vijeća.

3. Rasprava o prijedlogu odluke

Članak 45.

O prijedlogu za donošenje odluke Vijeće će raspraviti najkasnije u roku mjesec dana od podnošenja prijedloga predsjedniku Vijeća.

Rasprava o prijedlogu odluke u Vijeću obuhvaća uvodno izlaganje predlagatelja, raspravu o pojedinostima, raspravu o stajalištima radnih tijela, raspravu o podnesenim prijedlozima za izmjenu, te odlučivanje o prijedlozima za izmjenu i donošenje odluke.

Članak 46.

Predlagatelj odluke, odnosno njegov predstavnik, može na početku rasprave podnijeti uvodno usmeno izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje prijedloga.

Predlagatelj odluke ima pravo uzimati riječ i tijekom rasprave, davati objašnjenja, iznositi svoja mišljenja i izjašnjavati se o podnijetim prijedlozima za izmjenu i o izraženim mišljenjima i primjedbama.

Gradonačelnik može tražiti riječ tijekom rasprave o prijedlogu odluke i onda kada nije predlagatelj.

Članak 47.

Tijekom rasprave o prijedlogu odluke raspravlja se o prijedlogu po dijelovima, glavama, odnosno odjeljcima, a ako se na sjednici tako odluči, raspravlja se i po člancima.

O prijedlogu gradskog proračuna i godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna, raspravlja se najprije u načelu, a zatim po razdjelima, a o prijedlozima za izmjenu glasuje se odmah nakon zaključivanja rasprave o razdjelu.

Nakon provedene rasprave i odlučivanja o prijedlozima za izmjenu, odlučuje se o donošenju odluke u cjelini.

4. Prijedlozi za izmjenu prijedloga odluke

Članak 48.

Prijedlog za izmjenu prijedloga odluke podnosi se pismeno uz obrazloženje, u formi amandmana.

Pravo podnošenja prijedloga za izmjenu imaju ovlašteni predlagatelji odluka.

Prijedlog za izmjenu upućuje se predsjedniku Vijeća, a predsjednik ga prije odlučivanja dostavlja predlagatelju odluke i Gradonačelniku kada on nije predlagatelj, zatim nadležnom radnom tijelu i vijećnicima.

Članak 49.

Iznimno, vijećnik može na prijedlog odluke podnijeti prijedlog za izmjenu i na samoj sjednici tijekom rasprave, u pismenom obliku, ako se s tim složi većina prisutnih vijećnika.

Predlagatelj akta i Gradonačelnik mogu podnositi prijedloge za izmjenu sve do zaključenja rasprave.

Ako većina prisutnih vijećnika to traži, podnijeti prijedlozi za izmjenu, prema odredbama ovoga članka, moraju se umnožiti, te prije rasprave i odlučivanja o njima, podijeliti vijećnicima.

Članak 50.

Ako su podneseni prijedlozi izmjena takve naravi da bitno mijenjaju ili odstupaju od prijedloga odluke, Vijeće može odlučiti da se rasprava odgodi kako bi se vijećnicima ostavilo dovoljno vremena za pripremu prije odlučivanja.

Glasovanje o prijedlozima za izmjenu odgodit će se do slijedeće sjednice ako to zatraži Gradonačelnik iz razloga navedenih u stavku 1. ovoga članka neovisno o tome tko je predlagatelj.

Članak 51.

O prijedlozima za izmjenu izjašnjavaju se predlagatelj i Gradonačelnik, neovisno o tome da li je Gradonačelnik predlagatelj odluke.

Izjašnjavanje o prijedlozima za izmjenu u pravilu je usmeno i provodi se tijekom rasprave neposredno prije glasovanja o pojedinim ili o svim podnesenim prijedlozima za izmjenu.

Članak 52.

Prijedlog za izmjenu koji je podnesen u skladu s ovim Poslovnikom, postaje sastavnim dijelom odluke i o njemu se odvojeno ne glasuje:

- ako ga je podnio predlagatelj odluke ili
- ako se predlagatelj odluke s njime suglasio.

Prije glasovanja o prijedlogu za izmjenu može se odlučiti da se rasprava prekine i prijedlog za izmjenu vrati predlagatelju radi utvrđivanja konačnog teksta odredba koje se predlažu izmijeniti, te radi usuglašavanja drugih odredba prijedloga odluke koje su u vezi s tim odredbama.

Članak 53.

Prijedlog za izmjenu prihvaćen na sjednici Vijeća postaje sastavnim dijelom konačnog prijedloga odluke na koju se odnosi.

O prijedlozima za izmjenu glasuje se prema redosljedju članaka prijedloga odluke na koje se odnose.

Ako je na jedan članak prijedloga podneseno više prijedloga za izmjenu, najprije se glasuje o prijedlogu koji najviše odstupa od predloženog rješenja i prema istom kriteriju dalje o ostalim prijedlozima za izmjenu.

5. Donošenje proračuna i izvještaja o izvršenju proračuna Grada Vrbovca

Članak 54.

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

Gradonačelnik može podneseni prijedlog proračuna povući i nakon glasovanja o amandmanima, a prije glasovanja o proračunu u cjelini.

Ako Vijeće na donese proračun prije početka proračunske godine, na prijedlog Gradonačelnika može se donijeti odluka o privremenom financiranju do 31. prosinca u skladu s posebnim zakonom.

Ako gradonačelnik ne predloži privremeno financiranje, 1/3 vijećnika ima pravo predložiti donošenje odluke o privremenom financiranju.

Članak 55.

Ako se u zakonom određenom roku ne donese proračun odnosno odluka o privremenom financiranju postupit će se sukladno posebnom zakonu.

6. Donošenje akata po hitnom postupku

Članak 56.

Iznimno, pojedini akti Vijeća mogu se donijeti po postupku drugačijem od redovnog postupka za donošenje akata, odnosno po hitnom postupku.

Vijeće donosi akte po postupku iz stavka 1. ovoga članka samo kada to zahtijevaju interesi obrane i zaštite, razlozi elementarnih nepogoda i drugi osobito opravdani razlozi, odnosno slučajevi, kada bi ne donošenje takvog akta moglo prouzročiti nepopravljive štetne posljedice i poremećaje.

Članak 57.

Prijedlog s obrazloženjem da se akt donese po hitnom postupku podnosi se predsjedniku Vijeća najkasnije do utvrđivanja dnevnog reda na sjednici.

Uz prijedlog iz prethodnog stavka, ovlaštenu predlagatelj podnosi i prijedlog akta, a ako je predlagatelj vijećnik, tada mora imati i pismenu podršku najmanje 1/3 vijećnika.

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

Članak 58.

Ako predsjednik Vijeća u dnevni red ne unese prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku, a predlagatelj ostaje kod svog prijedloga, najprije se bez rasprave odlučuje o uvrštavanju prijedloga u dnevni red, a ako prijedlog bude prihvaćen, pristupa se ocjeni opravdanosti razloga za hitno postupanje odnosno odlučivanje o prijedlogu akta.

Ako prijedlog za postupanje po hitnom postupku nije ocijenjen opravdanim i to većinom glasova prisutnih vijećnika, prijedlog se skida s dnevnog reda, a akti za koje se predlagalo donošenje po hitnom postupku, upućuju se u redovnu proceduru.

Članak 59.

Na predloženu odluku ili drugi akt koji se donosi po hitnom postupku, mogu se podnositi prijedlozi za izmjenu do zaključivanja rasprave.

Na postupak s prijedlozima za izmjenu iz stavka 1. ovog članka, primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na donošenje akata po redovnom postupku.

7. Izvorno tumačenje odluka i akata

Članak 60.

Prijedlog za izvorno tumačenje odluke i drugog akta Vijeća, mogu zatražiti ovlaštenu predlagatelji odluka ili akata i ovlaštena tijela ili organizacije utvrđene zakonom.

Prijedlog za izvorno tumačenje podnosi se predsjedniku Vijeća, a mora sadržavati naziv odluke ili akta, naznaku odredbe za koju se traži tumačenje i razloge za to.

Predsjednik Vijeća upućuje prijedlog iz stavka 1. ovog članka Odboru za Statut, Poslovnik i opće akte, te nadležnom radnom tijelu i Gradonačelniku ako on nije podnositelj prijedloga, radi ocjene osnovanosti prijedloga.

Članak 61.

Odbor za Statut, Poslovnik i opće akte pošto pribavi mišljenje od nadležnog radnog tijela i Gradonačelnika, ocjenjuje da li je prijedlog osnovan.

Ako utvrdi da je prijedlog osnovan, Odbor iz prethodnog stavka utvrđuje prijedlog teksta izvornog tumačenja, kojeg dostavlja Vijeću.

Ako Odbor ocijeni da prijedlog nije osnovan, o tome će obavijestiti Vijeće koje u povodu toga izvješća donosi odluku.

VIII SJEDNICA VIJEĆA

1. Mjesto održavanja

Članak 62.

Sjednice Vijeća održavaju se u zgradi Grada Vrbovca, Trg Petra Zrinskog 9 u Vrbovcu, a kada razlozi posebne naravi to zahtijevaju, predsjednik Vijeća može sjednicu sazvati i na drugom mjestu o čemu izvješćuje vijećnike prilikom saziva, te javnost putem sredstava javnog priopćavanja.

2. Javnost sjednice

Članak 63.

Sjednice Vijeća, u pravilu su javne.

Za raspravu o pitanjima koja su takvog karaktera da se njome mogu povrijediti tajnost i nepovredivost osobnih prava i sloboda zajamčenih Ustavom i drugim propisima, predsjednik Vijeća ili vijećnik može predložiti da se javnost isključi, uz navođenje razloga za održavanje sjednice bez nazočnosti javnosti.

Prije prelaska na točku dnevnog reda tijekom koje će javnost biti isključena, predsjednik Vijeća pozvat će nazočne koji nisu vijećnici da napuste dvoranu i odredit će vrijeme za nastavak javne sjednice.

Po točki o kojoj je raspravljano bez nazočnosti javnosti, predsjednik Vijeća dužan je po završetku sjednice dati priopćenje.

3. Sazivanje sjednice

Članak 64.

Sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Redovne sjednice Vijeća ne održavaju se za vrijeme «ljetne stanke» koja traje od 20. srpnja do 15. kolovoza.

Predsjednik Vijeća je dužan sazvati sjednicu Vijeća na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine vijećnika u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva. Prijedlog mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od jedne trećine vijećnika.

Ukoliko predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 3. ovog članka, na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine vijećnika, sjednicu će sazvati Gradonačelnik u daljnjem roku od 8 dana.

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

Sjednica sazvana na način propisan stavcima 3., 4. i 5. ovog članka mora se održati u roku 15 dana od dana sazivanja.

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

Članak 65.

Sjednica Vijeća saziva se pisanim pozivom, a samo izuzetno u hitnim slučajevima i na drugi način o čemu odlučuje predsjednik Vijeća.

Poziv za sjednicu Vijeća dostavlja se vijećnicima najmanje sedam dana prije održavanja sjednice.

Samo iz osobito opravdanih razloga ovaj se rok može skratiti. Postojanje opravdanih razloga utvrđuje predsjednik Vijeća.

Osim vijećnicima poziv za sjednicu Vijeća dostavlja se predstavnicima sredstava javnog priopćavanja i gostima izvjestiteljima.

Uz poziv se dostavlja prijedlog dnevnog reda, materijali koji se odnose na prijedlog dnevnog reda i zapisnik s prethodne sjednice Vijeća, osim u slučajevima hitnog sazivanja sjednice ili održavanja tematske sjednice, kada se dnevni red za tu sjednicu može predložiti i na samoj sjednici.

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.

U takvom slučaju predsjednik Gradskog vijeća će uz elektronički poziv za sjednicu vijećnicima dostaviti i detaljne upute na koji način će se sjednica održati, na koji način će se dostavljati amandmani i prijedlozi, na koji način će se vršiti glasovanje i objava rezultata glasovanja te sve ostalo što je bitno za uspješno provođenje sjednice i donošenje pravovaljanih odluka Gradskog vijeća.

Poziv i materijali za sjednicu Vijeća, kao i obavijesti o održavanju sjednica Vijeća mogu se dostavljati i u elektroničkom obliku, ovisno o tehničkim i drugim mogućnostima, o čemu odluku donosi predsjednik Vijeća.

Iznimno, za pitanja o kojima se rasprava u Vijeću provodi bez nazočnosti javnosti, neće se dostavljati materijal u pisanom obliku.

4. Dnevni red sjednice

Članak 66.

Dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjednik Vijeća na temelju podnijetih prijedloga ovlaštenih predlagatelja, na način utvrđen ovim Poslovníkom.

Predsjednik Vijeća može na početku sjednice mijenjati dnevni red i to tako što će iz predloženog dnevnog reda izostaviti pojedine prijedloge ili dopuniti dnevni red novim prijedlozima, i tako izmijenjen ili dopunjen dnevni red predložiti kao konačan prijedlog dnevnog reda.

Prijedlog za promjenu dnevnog reda mora se obrazložiti.

Članak 67.

O prijedlogu za promjenu dnevnog reda odlučuje se na sjednici Vijeća bez rasprave, glasovanjem "za" ili "protiv", većinom glasova prisutnih vijećnika.

Ako nitko od vijećnika ili drugih ovlaštenih predlagatelja akata ne podnese prijedlog za promjenu dnevnog reda, predloženi dnevni red smatrat će se utvrđenim, što predsjednik Vijeća konstatira objavom.

Članak 68.

Ukoliko prijedlog dnevnog reda ne sadrži predmet koji je predložio ovlašten predlagatelj, na način predviđen ovim Poslovníkom, a predlagatelj ostane pri svom

prijedlogu, o prijedlogu se odlučuje glasovanjem većinom glasova prisutnih vijećnika, bez rasprave.

Članak 69.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedini prijedlog izostavi, zatim da se dnevni red dopuni, a nakon toga se odlučuje o hitnosti postupka, ako je predlagatelj zatražio hitnost.

Nakon donošenja odluke iz stavka 1. ovog članka predsjednik Vijeća daje na usvajanje dnevni red u cjelini.

5. Predsjedanje i sudjelovanje u radu Vijeća

Članak 70.

Sjednici Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća, a kada je on odsutan ili spriječen, sjednici predsjedava prvi potpredsjednik odnosno u slučaju njegove spriječenosti, drugi potpredsjednik, koji u trenutku predsjedavanja ima prava i obveze kao i predsjednik Vijeća.

U slučaju odsutnosti predsjednika i potpredsjednika Vijeća, sjednica se odgađa. Samo izuzetno, ako se radi o hitnoj i neodložnoj materiji koju treba nužno raspraviti i odlučiti, sjednici Vijeća predsjedava dobno najstariji vijećnik prisutan na sjednici ili vijećnik kojega odredi samo Vijeće.

Članak 71.

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

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

Članak 72.

U raspravi se, u pravilu, govori s govornice.

Ako se govori s mjesta, govornik govori stojeći zbog bolje čujnosti i da njegove riječi, audio-tehnički, budu vjerno zabilježene.

Govornika može opomenuti ili prekinuti u govoru samo predsjednik Vijeća.

Predsjednik Vijeća brine da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru od drugih.

Članak 73.

Predsjednik daje vijećnicima riječ po redoslijedu kojim su se prijavili.

Neovisno o redoslijedu vijećnik može dobiti riječ kada želi govoriti o povredi Poslovnika, ispraviti navod za koji drži da je netočan, te za repliku.

Članak 74.

Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovnika, predsjednik mu daje riječ čim je ovaj zatraži. Govor toga vijećnika ne može trajati dulje od jedne minute, a vijećnik odmah mora navesti članak Poslovnika o čijoj povredi govori.

Predsjednik je dužan poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje. Ako vijećnik nije zadovoljan danim objašnjenjem, može zatražiti da o tome dostavi mišljenje Odbor za

Statut, Poslovnik i opće akte, o čijem se mišljenju odlučuje na slijedećoj sjednici bez rasprave.

Članak 75.

Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio netočan navod, predsjednik će mu dati riječ čim završi govor onoga koji je iznio navod.

Vijećnik se u svom govoru, u smislu prethodnog stavka, mora ograničiti na ispravak, a u protivnom predsjednik će mu oduzeti riječ.

Govor vijećnika u ispravci netočnog navoda, ne može trajati dulje od jedne minute.

Članak 76.

Ako vijećnik zatraži riječ da bi odgovorio na navod (replika), predsjednik će mu dati riječ čim završi govor onoga koji je navod iznio.

Replika vijećnika, odnosno odgovor na repliku ne mogu trajati dulje od dvije minute.

Članak 77.

Vijećnik može ispraviti netočan navod i odgovoriti na izlaganje (replicirati) samo jedanput i to na osnovno izlaganje.

Vijećnik ne može replicirati na izlaganje predsjednika odnosno izvjestitelja radnog tijela, Gradonačelnika i predstavnika Kluba vijećnika.

Vijećnik ne može zatražiti riječ da bi odgovorio na navod iz izlaganja zbog kojeg je predsjednik izrekao govorniku stegovnu mjeru.

Članak 78.

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

Ako se govornik udalji od teme dnevnog reda, predsjednik će ga opomenuti da se drži dnevnog reda.

Ako se govornik i poslije drugog poziva ne drži teme dnevnog reda, predsjednik će mu oduzeti riječ, u kom slučaju vijećnik više ne može sudjelovati u raspravi o toj temi dnevnog reda.

Članak 79.

Vijećnik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje pet minuta, a predstavnici Klubova do deset minuta.

Iznimno zbog važnosti teme, predsjednik Vijeća može dozvoliti da pojedini govornik može govoriti i dulje.

Predlagatelj, odnosno predstavnici predlagatelja, mogu govoriti u uvodnom izlaganju na početku i kraju rasprave najdulje dvadeset minuta, a prigodom svakog davanja objašnjenja tijekom rasprave, najdulje deset minuta.

Vijećnik i Klub vijećnika čiji predstavnik nije bio nazočan u dvorani kada je pozvan, gubi pravo govoriti o temi dnevnog reda za koju se prijavio.

Članak 80.

Nakon što svi vijećnici koji su se prijavili za raspravu završe svoj govor, predstavnici Klubova i vijećnici mogu ponovno zatražiti riječ i tada predstavnici Klubova mogu govoriti

najviše pet minuta, a vijećnici najviše tri minute, neovisno o tome da li su ranije govorili o istoj temi dnevnog reda.

Članak 81.

Iznimno, predsjednik Vijeća uz suglasnost predsjednika Klubova vijećnika, može odlučiti da rasprava o pojedinoj temi dnevnog reda traje u okviru vremena i njegove raspodjele koju sami utvrde, s tim da odluku o tome prihvati Vijeće.

Kada se zbog opširnosti dnevnog reda ili drugih razloga rasprava ne može završiti, Vijeće može odlučiti o prekidu sjednice i zakazati nastavak za određeni dan i sat o čemu se pismeno obavještavaju samo odsutni vijećnici. O prekidu rasprave odlučuje se bez rasprave.

6. Otvaranje i tijek sjednice

Članak 82.

Predsjednik Vijeća otvara i zaključuje sjednicu Vijeća.

Nakon otvaranja sjednice predsjednik Vijeća utvrđuje nazočnost vijećnika i ako utvrdi da sjednici nije nazočan dovoljan broj vijećnika, odgađa sjednicu za određeni dan i sat.

Nakon utvrđivanja nazočnih i potrebnih objašnjenja predsjednika u vezi s radom sjednice, te obavještenja o drugim prethodnim pitanjima, pristupa se verificiranju zapisnika s prethodne sjednice Vijeća.

Članak 83.

Nakon usvajanja zapisnika, pristupa se utvrđivanju dnevnog reda na način utvrđen ovim Poslovníkom.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim temama, i to redoslíjedom koji je utvrđen u prihvaćenom dnevnom redu.

Na sjednici se o svakom prijedlogu iz utvrđenog dnevnog reda najprije raspravlja, a zatim odlučuje, osim ako je ovim Poslovníkom određeno da se odlučuje bez rasprave.

Predsjednik Vijeća zaključuje raspravu kada utvrdi da više nema prijavljenih govornika.

Svaki predlagatelj može svoj prijedlog povući do zaključenja rasprave o prijedlogu. O povučenom prijedlogu prestaje rasprava.

Povućeni prijedlog ne može se ponovno podnijeti na istoj sjednici.

Članak 84.

Sjednica će se prekinuti i odgoditi i u slučaju kada se za vrijeme njezina trajanja utvrdi da nije nazočna većina vijećnika.

Utvrđivanje broja nazočnih vijećnika, predsjednik će provesti i tijekom sjednice na zahtjev vijećnika.

Članak 85.

U raspravi o temama utvrđenog dnevnog reda svoja stajališta mogu iznijeti izvjestitelji radnih tijela i Klubova vijećnika, s tim da u redoslíjedu govornika imaju prednost.

Na prijedlog predsjednika, nadležnog radnog tijela ili Klubova vijećnika, o dvije ili više povezanih točaka dnevnog reda, može se provesti objedinjena rasprava.

7. Aktualni sat

Članak 86.

Na svakoj redovnoj sjednici Vijeća, u pravilu, nakon utvrđivanja dnevnog reda, a prije prelaska na prvu točku dnevnog reda, određuje se vrijeme u kojem vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja gradonačelniku, zamjeniku gradonačelnika, pročelniku upravnog tijela, ravnateljima ustanova kojima je Grad Vrbovec osnivač te direktorima trgovačkih društava u kojima Grad Vrbovec ima većinski udio vezana uz njihov djelokrug rada u izvršavanju zakona i akata Vijeća.

Vijećnička pitanja mogu se postavljati usmeno i u pisanom obliku, uz obvezno navođenje kome je pitanje upućeno.

Članak 87.

Vijećnik može postaviti najviše dva pitanja odjednom.

Postavljanje pitanja ne može trajati dulje od dvije minute.

Pitanja se postavljaju, u pravilu tijekom jednog sata, što ovisi o broju pitanja odnosno odgovora na isto.

Odgovor na postavljeno pitanje, u pravilu traje dvije minute, a ako je to zbog složenosti pitanja potrebno, odgovor može trajati do četiri minute.

Članak 88.

Postavljeno pitanje mora biti kratko i jasno formulirano i u pravilu takvo da se na njega može odgovoriti odmah i bez pripreme.

Ako se odgovor ne može dati na sjednici, dat će se na idućoj sjednici ili uputiti pismeno vijećniku ako on to zatraži. Pisani odgovor vijećniku dostavlja se posredovanjem predsjednika Vijeća, koji ga objavljuje ili uručuje vijećniku na sjednici Vijeća.

Ako se odgovori na vijećnička pitanja ne dostave na način utvrđen ovim Poslovníkom, predsjednik Vijeća će na kraju vremena određenog za postavljanje pitanja, izvijestiti vijećnike o pitanjima na koja nije odgovoreno i zahtijevati dostavu odgovora u roku osam dana.

Članak 89.

Tijekom aktualnog sata ne vodi se rasprava, tj. vijećnik ne može zatražiti riječ da bi odgovorio na navod ili ispravio netočan navod iznesen u vijećničkom pitanju drugog vijećnika ili u odgovoru na vijećničko pitanje.

Članak 90.

Gradonačelnik, zamjenik gradonačelnika, pročelnik, ravnatelj i direktor kome je postavljeno vijećničko pitanje, može odbiti odgovor na postavljeno pitanje, ako se to pitanje ne odnosi na njegov rad ili na poslove iz njegovog djelokruga.

Ako je odgovor povjerljive naravi može se predložiti da se odgovori neposredno vijećniku pismeno ili usmeno o čemu odlučuje Vijeće.

8. Održavanje reda i stegovne mjere

Članak 91.

Red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća.

Za trajanja sjednice nije dozvoljena uporaba mobitela na način koji ometa rad sjednice.

Za remećenje reda na sjednici predsjednik Vijeća može vijećniku izreći stegovnu mjeru:

1. – opomenu s unošenjem u zapisnik
2. – opomenu s oduzimanjem riječi
3. – udaljenje sa sjednice Vijeća.

Članak 92.

Opomena se izriče vijećniku koji na sjednici svojim vladanjem ili govorom remeti red ili na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika, a naročito ako:

- se u govoru ne drži teme o kojoj se raspravlja
- govori, a nije dobio riječ od predsjednika Vijeća
- svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika
- javi se za ispravak netočnog navoda ili zbog ukazivanja na povredu Poslovnika, a započne govoriti o drugoj temi za koju nije dobio riječ
- omalovažava ili vrijeđa predsjednika Vijeća, druge vijećnike ili ostale sudionike u radu Vijeća
- svojim ponašanjem odstupa od općih pravila ponašanja u Vijeću
- na drugi način remeti red na sjednici.

Članak 93.

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se vijećniku koji i nakon izricanja opomene svojim govorom ili ponašanjem nastavi kršiti odredbe ovog Poslovnika zbog čega mu je već izrečena opomena.

Vijećnik kojem je izrečena stegovna mjera iz stavka 1. ovoga članka, ne može zatražiti niti dobiti riječ da govori o temi točke dnevnog reda u kojoj mu je oduzeta riječ.

Članak 94.

Vijećniku se izriče stegovna mjera udaljavanja sa sjednice Vijeća, ako je svojim ponašanjem toliko narušio red i prekršio odredbe ovog Poslovnika o radu na sjednici, da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka predsjednik Vijeća može odlučiti o prekidu sjednice.

Kada je vijećniku izrečena stegovna mjera udaljenja sa sjednice, vijećnik je dužan odmah napustiti sjednicu, a ako to ne učini, predsjednik Vijeća prekida sjednicu dok se vijećnik kojem je izrečena stegovna mjera, ne udalji sa sjednice.

Članak 95.

Protiv stegovne mjere udaljenja sa sjednice vijećnik ima pravo prigovora.

Prigovor se podnosi Vijeću u roku 48 sati od izricanja.

Predsjednik Vijeća unosi prigovor u dnevni red za prvu slijedeću sjednicu vijeća.

Mišljenje o prigovoru daje Odbor za Statut, Poslovnik i opće akte.

Odluku po prigovoru donosi Vijeće većinom glasova nazočnih vijećnika i to bez rasprave, s tim da pravo govora ima samo vijećnik koji je podnio prigovor.

Članak 96.

Vijeće može po prigovoru:

- potvrditi izrečenu stegovnu mjeru
- ukinuti stegovnu mjeru.

Odluka Vijeća po prigovoru vijećnika je konačna.

Ukinuta stegovna mjera briše se iz zapisnika i smatra se kao da nije izrečena.

Članak 97.

Predsjednik Vijeća može naložiti da se iz dvorane udalji svaki slušatelj ili posjetitelj koji narušava red, odnosno da se udalje svi slušatelji ili posjetitelji kada je red narušen.

Osobe koje se za vrijeme sjednice u dvorani nalaze službeno, obvezne su, u vezi s održavanjem reda, izvršavati naloge predsjednika Vijeća.

9. Odlučivanje

Članak 98.

Za donošenje odluka na sjednici Vijeća potrebna je nazočnost većine vijećnika.

Odluke i druge akte Vijeće donosi većinom glasova nazočnih vijećnika, osim ako Statutom ili ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

Članak 99.

Većinom glasova svih vijećnika Vijeće donosi:

- Statut Grada Vrbovca,
- Poslovník Gradskog vijeća,
- rješenje o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- gradski proračun i izvještaj o izvršenju proračuna,
- odluku o isključenju javnosti iz rada sjednice,
- druge akte određene zakonom i drugim propisima.

Članak 100.

Glasovanje na sjednici je javno, osim ako Vijeće ne odluči da se o nekom pitanju glasuje tajno, te u slučajevima određenima zakonom i drugim propisima.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku ili javnim pozivanjem vijećnika poimenično.

Glasovanje dizanjem ruku provodi se tako da predsjednik Vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je "za" prijedlog, zatim tko je "protiv" prijedloga, odnosno da li je tko "suzdržan" od glasovanja.

Poimenično glasovanje provodi se tako da svaki prozvani vijećnik ustane i izgovara "za" ili "protiv" prijedloga, odnosno "suzdržan".

Kada je prozivanje završeno, ponovno se pozivaju oni vijećnici za koje u popisu vijećnika nije zabilježeno da su glasovali.

Vijećnike proziva i glasove broji pročelnik nadležne službe za poslove Vijeća.

Iznimno od odredbe stavka 3. ovoga članka, ako se prilikom glasovanja o amandmanu za njegovo prihvaćanje izjasni manje od polovice nazočnih vijećnika, predsjednik Vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

Članak 101.

Predsjednik Vijeća objavljuje rezultate glasovanja.

Na zahtjev jednog vijećnika koji zatraži provjeru glasovanja predsjednik Vijeća nalaže brojenje glasova i ponovno objavljuje rezultate glasovanja.

Ako je provjeru glasovanja zatražio Klub vijećnika ili predlagatelj akta, provjera se provodi poimeničnim prozivanjem vijećnika.

Članak 102.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima, a može se odrediti kod izbora odnosno imenovanja u slučaju kada je broj predloženih kandidata veći od broja koji se bira odnosno imenuje.

Glasački listići su iste boje, veličine i oblika, te ovjereni pečatom Vijeća.

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

Glasačke listiće priprema i predaje vijećnicima pročelnik službe nadležne za poslove Vijeća, a predsjednik Vijeća može odrediti i određeni broj vijećnika koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

Predaja glasačkog listića bilježi se na popisu vijećnika zaokruživanjem rednog broja ispred imena vijećnika kojemu je predan glasački listić.

Članak 103.

U slučaju tajnog glasovanja sjednica se prekida radi pripreme glasačkih listića.

Tajno glasovanje provodi se tako da predsjednik Vijeća pozove vijećnike da ubace glasačke listiće u glasačku kutiju.

Članak 104.

Nevažeći glasački listići su:

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

Članak 105.

Nakon što su svi nazočni vijećnici glasovali, te nakon što je predsjednik Vijeća objavio da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja u dvorani u kojoj se održava sjednica.

Rezultate glasovanja utvrđuje predsjednik Vijeća uz nazočnost vijećnika, na osnovi predanih glasačkih listića i objavljuje ih odmah.

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

Iza toga predsjednik Vijeća proglašava koji su kandidati izabrani ili imenovani.

Članak 106.

Ako prilikom glasovanja potrebnu većinu ne dobije broj kandidata koji se bira, glasovanje se ponavlja samo za one kandidate koji su dobili većinu glasova nazočnih vijećnika.

Ako ni u drugom ponovljenom glasovanju pojedini kandidat ne dobije potrebnu većinu, prijedlog za izbor tog kandidata skida se s popisa predloženih kandidata, a izborni postupak se ponavlja.

10. Zapisnik

Članak 107.

Tijek sjednice Vijeća u cijelosti se tonski snima adekvatnim audio-uređajem i pismeno dokumentira.

Na osnovi tonske snimke i pisanih zapisa kraćih izjava vijećnika, sastavlja se zapisnik sa sjednice Vijeća, kao jedini valjani službeni akt koji pismeno dokumentira volju Vijeća izraženu kroz odluke i druge akte.

Rasprave sa sjednica Vijeća ne unose se u zapisnik, ali se poimenično navode svi koji su sudjelovali u raspravi. Iznimno, svaki vijećnik može tražiti da se pojedina rasprava citira u zapisnik.

U iznimnim slučajevima, kada za to postoje opravdani razlozi koji se moraju obrazložiti, a o čemu odlučuje predsjednik Vijeća, svaki vijećnik može zahtijevati i dobiti cjelovit izvadak iz svojeg izlaganja ili iz izlaganja drugog sudionika sjednice Vijeća.

Redigiranje zapisnika je u nadležnosti zapisničara koji u formuliranju izjava vijećnika kod redigiranja zapisnika mora voditi računa da sažimanje rasprave vijećnika ne ide na uštrb cilja koji je vijećnik namjeravao postići danom izjavom.

Zapisnik sa sjednice Vijeća s koje je isključena javnost mora biti sastavljen tako da vjerno izrazi svrhu sjednice.

Članak 108.

U svakom slučaju osnovni elementi zapisnika jesu:

- dan, mjesec, godina, sat i mjesto održavanja sjednice,
- redni broj sjednice u tom sazivu i naznaka da li se radi o javnoj ili sjednici na kojoj je isključena javnost,
- ime predsjedavajućeg i zapisničara,
- imena nazočnih i odsutnih vijećnika, odnosno pristiglih opravdanja za izostanak,
- imena nazočnih osoba pozvanih u ulozi gostiju, te konstataciju da su sjednici nazočni i drugi nepozvani građani,
- prijedlog dnevnog reda i utvrđeni dnevni red,
- primjedbe na zapisnik čija se verifikacija traži,
- način glasovanja i rezultati glasovanja o pojedinoj temi s poimeničnim nabranjem vijećnika,
- da li je rasprava provedena ili ne, s poimeničnim navođenjem govornika koji su sudjelovali u raspravi,
- naziv i konačne tekstove odluka, zaključaka ili drugih akata Vijeća, koje su sastavni dio zapisnika.

Osim navedenog, zapisnik može sadržavati i druge elemente u skladu s odredbama ovog Poslovnika.

Članak 109.

Zapisnik aktualnog sata, kao poseban dio zapisnika sjednice Vijeća, sadrži:

- ime i prezime vijećnika koji je postavio pitanja,
- jasnu formulaciju pitanja,
- ime i prezime odnosno funkciju onoga kome je pitanje upućeno,
- kratak sadržaj odgovora na postavljeno pitanje,
- naznaku da li je vijećnik iznio mišljenje o dobivenom odgovoru, odnosno da li je predloženo dopunsko pitanje.

Tonski zapis aktualnog sata obavezno se emitira putem Radio Vrbovca, a može se i direktno prenositi.

Članak 110.

Zapisnik potpisuju predsjedavajući i zapisničar.

Zapisnik se čuva u službi nadležnoj za poslove Vijeća.

Tonska snimka s pojedine sjednice obilježava se i čuva u službi nadležnoj za poslove Vijeća i predstavlja sastavni dio zapisnika.

Nakon isteka mandata Vijeća, zapisnici se pohranjuju u pismohranu Grada Vrbovca.

Članak 111.

Zapisnik sastavljen na način utvrđen ovim Poslovníkom dostavlja se na verifikaciju vijećnicima na slijedeću sjednicu Vijeća.

Ako na zapisnik nema primjedaba, predsjednik Vijeća konstatira da je zapisnik jednoglasno usvojen.

Primjedbe na zapisnik vijećnici daju u točnoj formulaciji i naznaci sadržaja čije brisanje ili promjenu traži. Vijećniku nije dopuštena nikakva promjena sadržaja o kojem je odlučeno.

Usvojene primjedbe unose se u zapisnik sa sjednice koja je u tijeku, a zatim se evidentiraju u izvorniku teksta zapisnika sa sjednice na koji se primjedbe odnose. Takve bilješke ovjerava pročelnik službe nadležne za poslove Vijeća s naznakom datuma sjednice kada su usvojene.

U dvojbi o osnovanosti zahtjeva za ispravkom sadržaja zapisnika, odlučuje se na sjednici bez rasprave.

Članak 112.

Pročelnik službe nadležne za poslove Vijeća dužan je omogućiti vijećnicima na njihov zahtjev, preslušavanje tonske snimke sjednice, a u skladu s mogućnostima, izraditi prijepis tonske snimke sjednice za određenu točku dnevnog reda.

Zahtjev za izradu prijepisa tonske snimke, vijećnik mora obrazložiti, odnosno opravdati.

11. Javnost rada Vijeća

Članak 113.

Rad Vijeća i njegovih radnih tijela je javan.
Vijeće izvješćuje javnost o svom radu putem sredstava javnog priopćavanja.
Izjavitelji sredstava javnog priopćavanja imaju pravo pratiti rad Vijeća i njegovih radnih tijela.

Članak 114.

Građani i najviše po dva predstavnika zainteresiranih pravnih osoba imaju pravo prisustvovati sjednicama Vijeća i njegovih radnih tijela.

Građani i pravne osobe dužni su pismeno najaviti svoju nazočnost na sjednici Vijeća ili radnog tijela najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.

Predsjednik Vijeća odnosno radnog tijela, može ograničiti broj građana koji prisustvuju sjednici zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici.

Članak 115.

Radio Vrbovcu i ostalim zainteresiranim uredništvima sredstava javnog priopćavanja, dostavljaju se pozivi za sjednicu, prijedlozi akata i drugi materijali o kojima raspravlja Vijeće.

Članak 116.

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

Službene izjave o radu Vijeća daje predsjednik Vijeća ili druga osoba koju ovlasti predsjednik.

Konferencija za novinare održava se kada to odluči Vijeće ili predsjednik Vijeća.

Službene izjave o radu radnog tijela daje predsjednik radnog tijela.

Konferencije za novinare mogu održati i Klubovi vijećnika.

Članak 117.

Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni dokumenti i materijali Vijeća koji su u skladu s posebnim propisima ili na način utvrđen Statutom i ovim Poslovníkom, označeni kao tajni.

IX POSEBNE ODREDBE

1. Promjena Poslovníka

Članak 118.

Promjena Poslovníka podrazumijeva njegove izmjene i dopune ili donošenje novog Poslovníka.

Prijedlog za promjenu Poslovníka može podnijeti svaki vijećnik, Klub vijećnika ili radno tijelo Vijeća.

Prijedlog mora biti obrazložen, a dostavlja se Vijeću zajedno s Nacrtom prijedloga promjena Poslovníka.

Članak 119.

Vijeće odlučuje hoće li pristupiti raspravi o predloženoj promjeni Poslovnika, većinom glasova svih vijećnika.

Ako Vijeće odluči pristupiti raspravi o predloženim promjenama Poslovnika, prijedlog se upućuje na prethodnu raspravu vijećnicima i Odboru za Statut, Poslovnik i opće akte, ako on nije predlagatelj.

Članak 120.

Na postupak donošenja Poslovnika sukladno se primjenjuju odredbe ovog Poslovnika kojima se uređuje postupak donošenja odluka i drugih akata Vijeća.

2. Tematska sjednica Vijeća

Članak 121.

Tematskom sjednicom Vijeća, vodi se rasprava o pojedinim pitanjima koja su od općeg značaja za Grad, a o kojima po ocjeni Vijeća treba zauzeti stav, izraziti mišljenje ili prethodno razmotriti određeno pitanje prije donošenja konačne odluke.

Tematsku sjednicu saziva predsjednik Vijeća na prijedlog ovlaštenih predlagatelja ovog Poslovnika, nakon što je Vijeće svojim zaključkom prihvatilo prijedlog predlagatelja.

Članak 122.

Predlagatelj Tematske sjednice dužan je u prijedlogu navesti temu o kojoj predlaže raspravu, obrazloženje razloga i cilja rasprave, te izvjestitelja Tematske sjednice.

Raspravu o temi Vijeće završava zaključkom kojim zauzima stajalište ili daje mišljenje, odnosno utvrđuje smjernice ako se po određenom pitanju treba donositi odluka.

Članak 123.

Tematske sjednice su javne i na njih se pozivaju svi oni koji mogu konstruktivno pridonijeti u raspravi o temi.

U sazivanju Tematske sjednice može se odstupiti od odredba ovog Poslovnika koje se odnose na rokove i dostavu materijala uz poziv za sjednicu.

X PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 124.

Na dan stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Gradskog vijeća Grada Vrbovca („Glasnik Grada Vrbovca” broj 3/18, 5/19 i 3/21).

Članak 125.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmi dan od dana objave u „Glasniku Grada Vrbovca“.

KLASA:
URBROJ:
Vrbovec,

ZAGREBAČKA ŽUPANIJA
GRAD VRBOVEC
GRADSKO VIJEĆE

Predsjednik Vijeća

Krunoslav Sohora