

**REPUBLIKA HRVATSKA
BRODSKO-POSAVSKA ŽUPANIJA
GRAD NOVA GRADIŠKA**



POSLOVNIK

**GRADSKOG VIJEĆA
GRADA NOVE GRADIŠKE**

Pročišćeni tekst

NOVOGRADIŠKI GLASNIK 7/22

SADRŽAJ:

I OPĆE ODREDBE.....	1
II KONSTITUIRANJE VIJEĆA, POČETAK OBNAŠANJA DUŽNOSTI ČLANOVA GRADSKOG VIJEĆA, MIROVANJE I PRESTANAK NJIHOVIH MANDATA.....	1
III IZBOR STALNIH RADNIH TIJELA VIJEĆA, PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA VIJEĆA.....	3
IV PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA GRADSKOG VIJEĆA.....	4
V ODNOS VIJEĆA, GRADONAČELNIKA I UPRAVNIH TIJELA GRADA	7
VI AKTI VIJEĆA.....	8
VII RED NA SJEDNICI VIJEĆA	13
VIII PROGRAM RADA VIJEĆA.....	20
IX JAVNOST RADA	21
X RAD VIJEĆA U DOBA RATNOG STANJA ILI NEPOSREDNE UGROŽENOSTI NEOVISNOSTI I JEDINSTVENOSTI REPUBLIKE HRVATSKE.....	22
XI ZAKLJUČNE ODREDBE.....	22

Na temelju članka 36. stavka 2. podstavka 3. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Nove Gradiške ("Novogradiški glasnik" broj 1/18., 2/21. i 2/22.) Odbor za Statut i Poslovnik Gradskog vijeća Grada Nove Gradiške na 4. sjednici održanoj 19. listopada 2022. utvrdio je pročišćeni tekst Poslovnika Gradskog vijeća Grada Nove Gradiške.

Pročišćeni tekst Poslovnika Gradskog vijeća Grada Nove Gradiške obuhvaća tekst Poslovnika Gradskog vijeća Grada Nove Gradiške ("Novogradiški glasnik" broj 1/18.), tekst Izmjena i dopuna Poslovnika Gradskog vijeća Grada Nove Gradiške ("Novogradiški glasnik" broj 2/21) i . tekst Izmjena Poslovnika Gradskog vijeća Grada Nove Gradiške, broj 2/22.).

Nova Gradiška, 19. 10. 2022.

PREDSJEDNICA
ODBORA ZA STATUT I POSLOVNIK
Dinka Matijević, struč.spec.oec., v.r.

P O S L O V N I K
GRADSKOG VIJEĆA GRADA NOVE GRADIŠKE
Pročišćeni tekst

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Unutarnje ustrojstvo i način rada Gradskog vijeća Grada Nova Gradiška (u daljnjem tekstu: Vijeće) i radnih tijela Vijeća, konstituiranje Vijeća, tijekom konstituirajuće sjednice i početak obnašanja dužnosti članova i njihovih zamjenika uređuje se ovim Poslovnikom.

Članak 2.

Ovim Poslovnikom uređuje se osobito način konstituiranja Vijeća, tijekom konstituirajuće sjednice i početak obnašanja dužnosti članova Gradskog vijeća i njihovih zamjenika, prava i dužnosti predsjednika, potpredsjednika i članova Vijeća, sastav, izbor, broj članova, djelokrug i način rada stalnih i povremenih radnih tijela Vijeća, postupak za donošenje akata i raspravu o pojedinim pitanjima iz nadležnosti Vijeća, javnost rada Vijeća i druga pitanja od značaja za rad Vijeća.

II KONSTITUIRANJE VIJEĆA, POČETAK OBNAŠANJA DUŽNOSTI ČLANOVA GRADSKOG VIJEĆA, MIROVANJE I PRESTANAK NJIHOVIH MANDATA

Članak 3.

Prvu konstituirajuću sjednicu Vijeća saziva ovlaštena osoba sukladno odredbama posebnog Zakona.

Do izbora predsjednika Vijeća sjednicom predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila naviše glasova. Ukoliko je više lista dobilo isti najveći broj glasova konstituirajućoj sjednici predsjedat će prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

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

Danom izbora predsjednika Vijeća, izabrani predsjednik preuzima predsjedanje sjednicom.

Članak 4.

Na konstituirajućoj sjednici Vijeće bira Mandatno povjerenstvo i predsjednika Vijeća.

Osim predsjednika Vijeća na konstituirajućoj sjednici biraju se potpredsjednici Vijeća te predsjednik i članovi Odbora za izbor i imenovanja.

Predsjednik Vijeća može predložiti dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice.

Pravo podnošenja prijedloga odluka iz stavka 3. ovog članka, na konstituirajućoj sjednici imaju predsjedatelj i 1/3 članova Vijeća.

Članak 5.

Vijeće je konstituirano izborom predsjednika Vijeća na konstituirajućoj sjednici na kojoj je nazočna većina svih članova Gradskog vijeća.

Nakon što je Vijeće konstituirano izvodi se himna Republike Hrvatske "Lijepa naša domovino".

Članak 6.

Mandatno povjerenstvo na konstituirajućoj sjednici podnosi Izvješće Vijeću o provedenim izborima za Vijeće i imenima izabranih članova, o podnesenim ostavkama na dužnost člana, o imenima članova koji obnašaju dužnost nespojivu sa dužnosti člana Vijeća pa im mandat miruje, o imenima članova kojima mandat miruje na njihov zahtjev, te o zamjenicima članova koji umjesto njih počinju obnašati dužnost člana.

Izabrani članovi koji daju ostavku ili stavljaju mandat u mirovanje, moraju o tome obavijestiti sazivača sjednice Vijeća u rokovima utvrđenim Zakonom i Statutom Grada.

Na konstituirajućoj sjednici članove koji su dali ostavku ili stavili mandat u mirovanje, zamjenjuju zamjenici članova određeni sukladno Zakonu o lokalnim izborima.

Vijeće zaključkom prima na znanje izvješće Mandatnog povjerenstva.

Članak 7.

Nakon što Vijeće prihvati izvješće Mandatnog povjerenstva o provedenim izborima, pred predsjedateljem članovi daju prisegu.

Tekst prisege glasi:

"Prisežem da ću prava i obveze člana Gradskog vijeća obavljati savjesno i odgovorno radi gospodarskog i socijalnog probitka Grada Nova Gradiška i Republike Hrvatske, da ću se u obavljanju dužnosti člana pridržavati Ustava, zakona i Statuta grada i da ću štiti ustavni poredak Republike Hrvatske."

Predsjedatelj, poslije pročitane prisege proziva pojedinačno članove, a član pošto je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje, izgovara "Prisežem", te potpisuje tekst svečane prisege.

Članak 8.

Član koji nije bio nazočan konstituirajućoj sjednici daje prisegu na idućoj sjednici Vijeća na kojoj je prisutan.

Član ili zamjenik člana koji nije bio nazočan sjednici kada je Vijeće donijelo odluku o početku njegovog mandata, prisegu daje na idućoj sjednici na kojoj je prisutan.

Članak 9.

Danom konstituiranja Vijeća član počinje obnašati dužnost i do dana prestanka mandata ima prava i dužnosti člana utvrđenih Ustavom, zakonom i ovim Poslovníkom.

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

Odluka iz stavka 2. ovoga članka objavljuje se u "Novogradiškom glasniku".

Članak 10.

Članu Vijeća prestaje mandat sukladno odredbama posebnog Zakona.

Članak 11.

Članu Vijeća mandat miruje za vrijeme dok obnaša dužnost za koju je zakonom određeno da je nespojiva sa dužnošću člana Gradskog vijeća, odnosno za vrijeme za koje je stavio svoj mandat u mirovanje.

III IZBOR STALNIH RADNIH TIJELA VIJEĆA, PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA VIJEĆA

1. Izbor stalnih radnih tijela

Članak 12.

Na konstituirajućoj sjednici Vijeća predsjednik i članovi Mandatnog povjerenstva i Odbora za izbor i imenovanja biraju se javnim glasovanjem na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 1/3 članova Vijeća, s tim da je njihov sastav približno razmjernan stranačkom sastavu Vijeća.

2. Izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća

Članak 13.

Predsjednik i potpredsjednik Vijeća biraju se na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 članova Vijeća.

Za predsjednika i potpredsjednika izabran je kandidat za kojeg je glasovala većina od ukupnog broja izabраниh članova Vijeća.

Predsjednik i potpredsjednici obavljaju svoju funkciju volonterski.

Članak 14.

Kad je predloženo više kandidata za predsjednika i potpredsjednika Vijeća, a niti jedan od kandidata ne dobije većinu glasova od ukupnog broja članova Vijeća, glasovanje se ponavlja, a ako niti nakon ponovljenog glasovanja ne dobiju potrebnu većinu, Vijeće će predložiti da Odbor za izbor i imenovanja predloži druge kandidate za predsjednika i potpredsjednika Vijeća.

Razrješenje od dužnosti predsjednika i potpredsjednika Vijeća obavlja se na način i po postupku koji se odnosi na njihov izbor.

Članak 15.

Predsjednik Vijeća:

- predstavlja i zastupa Vijeće,
- saziva, predsjedava i održava red na sjednicama Vijeća,
- pokreće inicijativu za razmatranje i raspravu pojedinih pitanja iz djelokruga Vijeća,
- brine o postupku za donošenje odluka i drugih općih akata Vijeća,
- usmjerava raspravu tijekom sjednice u skladu s utvrđenim dnevnim redom,
- održava red na sjednici Vijeća i brine o primjeni ovog Poslovnika,
- daje i oduzima riječ članu Vijeća,
- precizira i konkretizira probleme koje izlažu članovi Vijeća,
- objavljuje rezultate glasovanja,
- potpisuje odluke i druge akte koje donosi Vijeće,
- brine da se tijekom sjednice Vijeća provodi načelo javnosti rada Vijeća i da se ostvaruju prava članova Vijeća u skladu s ovim Poslovníkom,
- brine se o suradnji Vijeća sa predstavničkim tijelima drugih gradova,

- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i ovim Poslovnikom, Predsjednika Vijeća, kada je spriječen ili odsutan, zamjenjuje potpredsjednik kojega on odredi.

Ako predsjednik Vijeća ne odredi potpredsjednika koji ga zamjenjuje, predsjednika zamjenjuje potpredsjednik biran iz redova većine u Gradskom vijeću.

IV PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA GRADSKOG VIJEĆA.

1. Prava i dužnosti članova Vijeća

Članak 16.

Članovi Vijeća nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

Član Vijeća u obavljanju svoje funkcije ima prava i dužnosti, i to:

- sudjelovati na sjednicama Vijeća i na njima govoriti i glasovati,
- podnositi prijedloge i postavljati pitanja,
- postavljati pitanja Gradonačelniku i njegovim zamjenicima i prisustvovati sjednicama radnih tijela i sudjelovati u raspravi, a u radnim tijelima kojih je član i glasovati.

Član Vijeća ima i druga prava i dužnosti utvrđene odredbama Ustava, zakona, Statuta grada i ovog Poslovnika.

Članak 17.

Član Vijeća može tražiti od pročelnika upravnih odjela i službi obavijesti i uvid u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice Vijeća ili koji se pripremaju za sjednicu Vijeća ili radnog tijela čiji je član, kao i druge obavijesti koje su mu potrebe za obnašanje njegove dužnosti.

Članak 18.

Član Vijeća može tražiti obavijesti i objašnjenja od predsjednika Vijeća i predsjednika radnih tijela o radu tijela kojima oni predsjedavaju.

Informacije koje član Vijeća sazna tijekom obavljanja svoje dužnosti a povjerljivog su značaja, dužan je čuvati kao tajnu i za to odgovara sukladno odredbama posebnog zakona.

Članak 19.

Član Vijeća može o pojedinom pitanju iz dnevnog reda sjednice Vijeća zatražiti od predsjednika Vijeća da se rasprava odgodi, kako bi se u klubu članova Vijeća čiji je član moglo ponovno razmotriti ovo pitanje i zauzeti stavovi.

Predsjednik Vijeća može na prijedlog člana Vijeća odgoditi odlučivanje do 15 minuta.

Članak 20.

Član Vijeća ima pravo na naknadu troškova za prisustvovanje sjednicama Vijeća i radnih tijela u skladu s odlukom koju donosi Vijeće.

2. Klubovi članova Vijeća

Članak 21.

U Vijeću se mogu osnivati klubovi članova Vijeća.

Član Vijeća može biti član samo jednoga Kluba .

Članak 22.

Klub članova Vijeća mogu osnovati:

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

Članak 23.

Klubovi članova Vijeća dužni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Vijeća u roku 7 dana od dana osnivanja kluba, priložiti pravila rada, te podatke o članovima i o izabranom čelniku kluba.

Članak 24.

Svaki klub ima svoga čelnika.

Čelnik kluba predstavlja klub i glasnogovornik je na sjednici Vijeća kad se mišljenje i stav kluba traži, ako klub ne odredi drugog službenog predstavnika.

Članak 25.

Predsjednik Vijeća može kad smatra da je to potrebno, sazivati čelnike klubova članova Vijeća na zajedničku sjednicu radi pribavljanja njihovog mišljenja ili dobivanja suglasnosti kad smatra da je mišljenje ili suglasnost potrebna.

3. Radna tijela Vijeća

Članak 26.

Za pripremu i podnošenje prijedloga odluka i drugih akata iz djelokruga Vijeća, te kad se ocijeni da je to potrebno radi obavljanja poslova i zadaća povremenog karaktera, osnivaju se stalna i povremena radna tijela.

Članak 27.

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

Odlukom Vijeća o osnivanju radnih tijela utvrđuje se djelokrug i sastav radnih tijela.

Članak 28.

Predsjednika i članove stalnih radnih tijela bira Vijeće iz redova članova Vijeća na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja.

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

Članak 29.

Predsjednik radnog tijela Vijeća:

- saziva sjednicu, predlaže dnevni red i predsjedava sjednici radnog tijela,
- predlaže način rada tijela,
- osigurava učinkovit rad sjednice na način da vodi i usmjerava raspravu o određenoj problematici i daje konkretne prijedloge, odlučuje o redoslijedu glasovanja o pojedinom prijedlogu, te provjerava i objavljuje rezultate glasovanja,
- na sjednicama Vijeća iznosi i obrazlaže prijedloge koji su predmetom razmatranja radnog tijela, bilo na vlastiti poticaj ili na zahtjev Vijeća, te obavlja i druge poslove u skladu s ovim Poslovníkom.

Predsjednik radnog tijela ili drugi izvjestitelj kojeg odredi radno tijelo, izjašnjavaju se na sjednici Vijeća u ime radnog tijela o pitanjima u vezi s izvješćem, odnosno o stajalištu ili o prijedlogu radnog tijela, ali ne mogu izmijeniti stajalište ili prijedlog radnog tijela, niti odustati od njega ako za to nisu ovlašteni od radnog tijela, niti se mogu izjašnjavati o pitanjima o kojima radno tijelo nije dalo svoje mišljenje ili zauzelo stajalište.

Članak 30.

Sjednicu radnog tijela Vijeća saziva predsjednik radnog tijela kad ocijeni da su se za to stekli uvjeti ili da postoji potreba za sazivanjem sjednice.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu na osnovi zaključka Vijeća, te na osnovi zahtjeva predsjednika Vijeća ili dva člana radnog tijela, ako navedu pitanja koja treba razmotriti na sjednici.

Ako predsjednik ne sazove sjednicu kad su ispunjeni uvjeti za to, sjednicu radnog tijela sazvat će predsjednik Vijeća.

Sjednica se saziva, u pravilu, elektroničkim putem, a u izuzetnim situacijama i na druge načine, dostavljanjem poziva članovima radnog tijela najmanje dva dana prije zasjedanja. U pozivu se navodi mjesto, datum, dan i sat održavanje sjednice, te prijedlog dnevnog reda, a u prilogu se dostavlja odgovarajući materijal.

Članak 31.

Radna tijela Vijeća razmatraju pojedina pitanja iz svoga djelokruga na vlastiti poticaj, a obvezna su razmotriti svako pitanje iz svoga djelokruga koje im na razmatranje uputi ili kad to zatraži predsjednik Vijeća.

Članak 32.

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

O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik.

Članak 33.

Stalna radna tijela Vijeća su:

- Mandatno povjerenstvo,
- Odbor za izbor i imenovanja,
- Odbor za Statut i Poslovnik i
- Odbor za javna priznanja i nagrade Grada.

Mandatno povjerenstvo

Članak 34.

Mandatno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

Mandatno povjerenstvo na konstituirajućoj sjednici izvješćuje Vijeće:

- o provedenim izborima za Vijeće i imenima izabranih članova,
- o podnesenim ostavkama na funkciju člana Vijeća kao i stavljanje mandata u mirovanje,
- o zamjenicima članova Vijeća koji umjesto njih počinju obavljati funkciju člana Vijeća.

Mandatno povjerenstvo predlaže Vijeću odluku o prestanku mandata članu Vijeća, odnosno stavljanje mandata u mirovanje kad se ispune zakonom predviđeni uvjeti i izvješćuje Vijeće da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata zamjenika člana Vijeća.

Odbor za izbor i imenovanja

Članak 35.

Odbor za izbor i imenovanja ima predsjednika i 4 člana.

Odbor za izbor imenovanja u okviru svoje nadležnosti:

- predlaže izbor i imenovanje predsjednika i potpredsjednika Vijeća, te raspravlja i o drugim pitanjima u skladu sa Statutom grada i ovim Poslovnikom, a koje bira odnosno imenuje Vijeće,
- predlaže imenovanje predstavnika Vijeća u određena tijela u skladu sa Statutom grada i ovim Poslovnikom,
- priprema i podnosi Vijeću prijedlog za izbor predsjednika i članova radnih tijela Vijeća
- obavlja druge poslove određene ovim Poslovnikom.

Odbor za Statut i Poslovnik

Članak 36.

Odbor za Statut i Poslovnik Vijeća ima predsjednika i 4 člana.

Odbor za Statut i Poslovnik Vijeća:

- predlaže donošenje Statuta grada i Poslovnik Vijeća,
- predlaže pokretanje postupka za izmjenu Statuta i Poslovnika,
- utvrđuje pročišćene tekstove odluka i akata Vijeća kad je za to ovlašten,
- razmatra prijedloge za davanje autentičnog tumačenja Statuta, Poslovnika ili drugih akata Vijeća,
- obavlja i druge poslove određene ovim Poslovnikom.

Odbor za javna priznanja i nagrade Grada

Članak 37.

Odbor za javna priznanja i nagrade Grada provodi postupak prikupljanja prijedloga i daje mišljenje Gradskom vijeću uz prijedloge za dodjelu javnih priznanja i nagrada koje dodjeljuje Gradsko vijeće, u skladu sa Statutom i općim aktom koji uređuje dodjelu javnih priznanja i nagrada Grada Nova Gradiška.

V ODNOS VIJEĆA, GRADONAČELNIKA I UPRAVNIH TIJELA GRADA

Članak 38.

Gradonačelnik podnosi Gradskom vijeću izvješće o svom radu u skladu s odredbama Statuta Grada Nove Gradiške.

Članak 39.

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

Članak 40.

Pročelnici upravnih tijela imaju pravo i dužnost sudjelovati u radu na sjednicama Vijeća, kad se raspravlja o prijedlogu akata kojima se uređuju pitanja iz djelokruga tijela kojim rukovode ili kad se raspravlja o drugim pitanjima iz djelokruga Vijeća.

Članak 41.

Gradonačelnik i njegov zamjenik prisustvuju sjednicama Gradskog vijeća.

Članak 42.

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

Članak 43.

Izvjestitelj, nazočan na sjednicama Gradskog vijeća i radnih tijela Gradskog vijeća, sudjeluje u njihovom radu, iznosi stajališta gradonačelnika, daje obavijesti i stručna objašnjenja, te obavještava gradonačelnika o stajalištima i mišljenjima Gradskog vijeća, odnosno radnih tijela.

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

Članak 44.

O sjednicama predsjednik Gradskog vijeća i predsjednici radnih tijela Gradskog vijeća izvješćuju gradonačelnika i izvjestitelje najkasnije 8 dana prije održavanja sjednice.

Članak 45.

Vijeće odnosno njegova radna tijela mogu tražiti od pročelnika pojedinog upravnog odjela ili službe:

- izvješće o pitanjima i pojavama iz djelokruga odjela, odnosno službe,
- izvješće o izvršavanju i provođenju odluka i drugih akata odnosno zadaća za čije su izvršavanje 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 postavljena pitanja.

VI AKTI VIJEĆA

Članak 46.

Vijeće u ostvarivanju svojih prava i dužnosti obavlja Ustavom, zakonom i Statutom grada utvrđene poslove i u svezi s tim donosi Statut i Poslovnik Vijeća, proračun, godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, odluke, planove, preporuke, rješenja, zaključke i druge opće akte, te daje autentična tumačenja Statuta ili drugog općeg akta Vijeća.

Radna tijela Vijeća donose zaključke, preporuke i prijedloge rješenja.

Članak 47.

Odlukom se uređuju društveni i drugi odnosi od važnosti za građane, pravne osobe i udruge građana, utvrđuju njihova prava i dužnosti, odnosno druga pitanja od općeg interesa za Grad, kad je to zakonom i Statutom propisano.

Članak 48.

Preporukom Vijeće izražava mišljenje o pojedinim pitanjima od općeg interesa i načinu rješavanja istih, ukazuje na značaj pojedinih pitanja koja se odnose na primjenu Ustava, zakona i akata što ih donosi Vijeće, izražava mišljenje u svezi usklađivanja odnosa i međusobne suradnje s drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, o pitanjima od zajedničkog interesa, te predlaže način i mjere koje bi se trebale poduzeti radi rješavanja pojedinih pitanja u skladu s njegovim interesima.

Članak 49.

Zaključkom Vijeće utvrđuje stajališta o određenim događajima i pojavama.

Vijeće na temelju ocjene stanja može zaključcima zauzimati stavove, izražavati mišljenja i utvrđivati obveze Gradonačelnika, upravnih odjela i službi i drugih tijela Vijeća u pogledu pripremanja prijedloga akata i mjera za izvršenje odluke ili u pogledu obavljanja drugih poslova iz njihova djelokruga.

Članak 50.

Vijeće donosi rješenja i zaključke kad u skladu s pravnim propisima rješava o pojedinačnim stvarima.

Članak 51.

Akte Vijeća potpisuje predsjednik Vijeća.

Akte radnih tijela Vijeća potpisuje predsjednik tijela koje je akt donijelo.

Članak 52.

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

Pod izvornikom odluke, odnosno drugog akta razumijeva se onaj tekst odluke, odnosno akta koji je usvojen na sjednici Vijeća.

Izvornici akata Vijeća čuvaju se u nadležnoj službi Grada.

Članak 53.

Statut, Poslovnik, proračun Grada, godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, odluke, preporuke, planovi, autentično tumačenje općeg akta, odluke o izboru odnosno imenovanju i razrješenju i drugi akti od značaja za grad objavljuju se u službenom glasilu grada.

1. Postupak za donošenje odluka i drugih akata

Članak 54.

Postupak za donošenje odluka odnosno drugih akata pokreće se prijedlogom za donošenje odluke odnosno akta.

Članak 55.

Pravo predlaganja za donošenje odluka i drugih akata ima svaki član Vijeća, klubovi vijećnika, radna tijela Vijeća i gradonačelnik, osim ako je zakonom propisano da pojedini prijedlog mogu podnijeti samo određena tijela.

Članak 56.

Inicijativu za donošenje odluka i drugih akata Vijeća mogu davati građani i pravne osobe te upravni odjeli i službe Grada.

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

Članak 56.a

O nacrtu prijedloga akta koji utječe na interese građana i pravnih osoba provodi se savjetovanje s javnošću objavom na web stranici Grada, s obrazloženjem razloga i ciljeva koji se žele postići donošenjem akta te pozivom javnosti da dostavi svoje prijedloge i mišljenja.

Savjetovanje s javnošću provodi se u pravilu u trajanju od 30 dana, osim ako su za pojedine akte zakonom propisani drugi rokovi.

Savjetovanje s javnošću može se provesti u kraćem roku od roka propisanog u stavku . ovog članka ako su nastupili izvanredni uvjeti zbog kojih nije moguće provesti savjetovanje u propisanom roku, ako se radi o aktu koji se donosi za svaku godinu, ako se radi o izmjenama i dopunama akta kojim se provodi usklađivanje sa zakonom i ako se radi o izmjenama i dopunama akta kojima se uređuje provedba akata.

Kad se provodi savjetovanje s javnošću u kraćem trajanju od roka propisanog u stavku 2. ovog članka, predlagatelj akta navodi razloge za skraćeno trajanje savjetovanja u obrazloženju akta koji se stavlja na savjetovanje.

Članak 56.b.

Predlagatelj akta po isteku roka za dostavu mišljenja i prijedloga izrađuje i objaviti na web stranici Grada izvješće o savjetovanju s javnošću, koje sadrži zaprimljene prijedloge i primjedbe te očitovanja s razlozima za neprihvatanje pojedinih prijedloga i primjedbi. Izvješće o savjetovanju predlagatelj akta dostavlja Gradskom vijeću uz prijedlog akta koji je na dnevnom redu sjednice Gradskog vijeća.

Članak 57.

Prijedlog za donošenje odluke 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.

Članak 58.

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

Predsjednik Vijeća upućuje primljeni nacrt odluke nadležnom radnom tijelu.

Prijedlog za donošenje odluke s nacrtom odluke uputit će predsjednik Vijeća na mišljenje Gradonačelniku, ako on nije predlagač.

Članak 59.

O prijedlogu za donošenje odluke s prijedlogom odluke raspraviti će Vijeće najkasnije u roku 60 dana od podnošenja predsjedniku Vijeća, ako zakonom nije drugačije određeno.

Članak 60.

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 61.

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 odluci i onda kad Gradonačelnik nije predlagatelj. Ista prava ima i izvjestitelj nadležnog radnog tijela.

Članak 62.

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

O prijedlogu gradskog proračuna i završnog računa gradskog proračuna raspravlja se najprije u načelu, a zatim po razdjelima, a o prijedlozima za izmjenu glasuje se nakon zaključivanja rasprave o razdjelu proračuna na koji se amandman odnosi.

Tijekom rasprave odlučuje se i o podnesenim prijedlozima za izmjenu. Rasprava o podnesenim prijedlozima za izmjenu u pravilu se odvija cjelovito i odvojeno od usvajanja pojedinih prijedloga za izmjenu, osim ako se ne odluči da se nakon rasprave o pojedinom prijedlogu za izmjenu prijeđe na odlučivanje.

Članak 63.

Po završenoj raspravi o prijedlogu odluke, Vijeće može prijedlog odluke usvojiti, ne prihvatiti ili vratiti predlagачu na dopunu.

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

2. Prijedlozi za izmjenu prijedloga akata (amandmani)

Članak 64.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu odluke odnosno drugog općeg akta podnosi se pismeno u obliku amandmana, uz obrazloženje.

Pravo podnošenja amandmana imaju ovlaštene predlagatelji općih akata.

Prijedlog za izmjenu upućuje se predsjedniku Vijeća, a predsjednik ga prije odlučivanja dostavlja članovima Vijeća, predlagatelju akta, Gradonačelniku, kad ono nije predlagatelj i nadležnom radnom tijelu.

Članak 65.

Iznimno, član Vijeća može na prijedlog akta podnijeti prijedlog za izmjenu i na samoj sjednici tijekom rasprave, u pismenom ili usmenom obliku.

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

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

Članak 66.

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

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

Članak 67.

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

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 68.

Prijedlog za izmjenu koji je podnesen u roku postaje sastavnim dijelom odluke odnosno općeg akta, i o njemu se odvojeno ne glasuje:

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

Ako član Vijeća zatraži da se o pojedinom prijedlogu iz stavka 1. ovog članka posebno izjašnjava, o tom se prijedlogu za izmjenu glasuje odvojeno.

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

Članak 69.

Prijedlog za izmjenu prihvaćen na sjednici Vijeća postaje sastavnim dijelom konačnog prijedloga odluke ili općeg akta na koji se odnosi.

Članak 70.

O prijedlozima za izmjenu glasuje se prema redoslijedu članaka prijedloga odluke odnosno općeg akta 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 glasuje se o ostalim prijedlozima za izmjenu.

3. Donošenje odluke ili drugog općeg akta po hitnom postupku

Članak 71.

Iznimno, odluka ili drugi opći akt može se donijeti po hitnom postupku.

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

Članak 72.

Ako predsjednik Vijeća u dnevni red nije unio prijedlog podnesen na samoj sjednici, 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 za hitan postupak.

Ako prijedlog nije ocijenjen opravdanim za donošenje po hitnom postupku većinom glasova prisutnih članova Vijeća, prijedlog se skida s dnevnog reda, a akti za koje se predlagalo donošenje po hitnom postupku donijet će se na način predviđen za redovno donošenje akata Vijeća.

Članak 73.

Na predloženu odluku ili drugi opći akt koje se donosi po hitnom postupku mogu se podnositi prijedlozi za izmjenu - amandmani, do zaključenja rasprave.

U postupku s amandmanima iz stavka 1. ovog članka primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na amandmane na prijedloge odluka ili drugih općih akata koje se donosi u redovnom postupku.

4. Vjerodostojno tumačenje odluka i drugih općih akata

Članak 74.

Prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja odluke ili drugog općeg akta može tražiti predlagatelj i Gradonačelnik.

Prijedlog iz stavka 1. ovog članka podnosi se predsjedniku Vijeća, a predsjednik Vijeća ga upućuje Odboru za statut i poslovnik radi ocjene osnovanosti prijedloga.

Ako Odbor za statut i poslovnik ocijeni da je prijedlog utemeljen, utvrdit će prijedlog teksta

vjerodostojnog tumačenja kojega sa svojim izvješćem podnosi Vijeću.

Ako Odbor za statut i poslovnik utvrdi da prijedlog za vjerodostojno tumačenje odluke ili drugog općeg akta nije utemeljen na zakonu, o tome će izvijestiti Vijeće koje povodom tog izvješća donosi Odluku.

5. Postavljanje pitanja na sjednicama Vijeća

Članak 75.

Član Vijeća pod prvom točkom dnevnog reda "Aktualni sat" može usmeno ili u pisanom obliku postavljati pitanja ili iznositi prijedloge i mišljenja, koja se odnose na rad Vijeća, Gradonačelnika, njihovih radnih tijela, zamjenika Gradonačelnika te gradskih upravnih odjela i službi.

Na istoj sjednici član Vijeća može iznijeti ukupno najviše dva mišljenja, odnosno prijedloga ili postaviti pitanja, u trajanju najdulje dvije minute svako, odnosno ukupno četiri minute.

Gradonačelnik ili osoba koju on ovlasti na postavljeno pitanje u pravilu odgovara odmah na sjednici.

Vijećnik može odmah nakon usmenog odgovora, obrazloženja ili pojašnjenja u trajanju do jedne minute izraziti svoje nezadovoljstvo istim te ako je nezadovoljan Vijećnik može zatražiti da mu se dostavi odgovor, obrazloženje ili pojašnjenje u pisanom obliku.

Članak 76.

Ako osobe iz prethodnog stavka na postavljeno pitanje nisu u mogućnosti odgovoriti na istoj sjednici, dužne su dati odgovor na slijedećoj sjednici Vijeća.

Ako je odgovor u pismenom obliku, dostavlja se članovima Vijeća uz materijal za slijedeću sjednicu Vijeća.

Članak 77.

Ako se članu Vijeća u predviđenim rokovima ne odgovori na postavljeno pitanje, a produljenje roka za odgovor nije zatraženo, predsjednik Vijeća će o tome obavijestiti gradonačelnika i zatražiti da se u roku od 8 dana dostavi odgovor.

Članak 78.

Po primitku odgovora član Vijeća može na sjednici Vijeća iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje sukladno članku 76.st.4. ovog Poslovnika.

Član Vijeća koji nije bio nazočan na sjednici na kojoj je predsjednik Vijeća obavijestio Vijeće o pitanju koje je postavljeno i o dobivenom odgovoru, može o tome pismeno dostaviti svoje mišljenje ili postaviti dopunsko pitanje.

VII RED NA SJEDNICI VIJEĆA

1. Sazivanje sjednice i dostava materijala

Članak 79.

Predsjednik Vijeća saziva sjednice Vijeća, predsjeda sjednicama i predstavlja Vijeće.

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

Predsjednik Vijeća je dužan sazvati sjednicu na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine (1/3) članova Vijeća u roku od 15 dana od primitka zahtjeva.

Ukoliko predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 3. ovog članka, sjednicu će sazvati Gradonačelnik u daljnjem roku od 8 dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 3. i 4. ovog članka sjednicu Gradskog vijeća može na zahtjev jedne trećine vijećnika, sazvati čelnik tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave.

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

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

Članak 80.

Sjednica Vijeća saziva se, u pravilu, elektroničkim pozivom, a u izuzetnim situacijama i na druge načine, o čemu odlučuje predsjednik Vijeća.

Poziv za sjednicu Vijeća dostavlja se članovima Vijeća najmanje pet dana prije održavanja sjednice.

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

Osim članovima Vijeća, poziv za sjednicu Vijeća dostavlja se predstavnicima sredstava javnog priopćavanja i gostima (uzvanicima).

Članak 80.a

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 i sigurnost stanovništva te imovinu veće vrijednosti, za vrijeme trajanja posebnih okolnosti sjednice Gradskog vijeća mogu se održavati elektroničkim putem u skladu s tehničkim mogućnostima Grada.

Na sjednicu sazvanu i održanu na način propisan u stavku 1. ovog članka primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika o rokovima za sazivanje sjednice i dostavu materijala, predlaganju točaka dnevnog reda, dostavu amandmana i glasovanju.

Članak 81.

Članovima Vijeća se uz poziv obvezno dostavlja prijedlog dnevnog reda, svi akti koji se odnose na prijedlog dnevnog reda i zapisnik o radu prethodne sjednice, te pisani odgovori na pitanja članova Vijeća.

Članak 82.

Kad se o određenom pitanju raspravlja bez nazočnosti javnosti, materijal za sjednicu se ne dostavlja u pismenom obliku.

O održavanju sjednice Vijeća bez nazočnosti javnosti odlučuje predsjednik Vijeća.

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

2. Dnevni red sjednice

Članak 83.

Dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjednik Vijeća.

Dnevni red se utvrđuje na početku sjednice.

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

U prijedlog dnevnog reda redovne sjednice kao prva točka obvezatno se uvrštava "Aktualni sat“.

Članak 84.

Ako predsjednik Vijeća nije u prijedlog dnevnog reda unio predmet što ga je predložio ovlašteni predlagač u roku i na način predviđen ovim Poslovníkom, a predlagač ostane pri svom prijedlogu, o prijedlogu odlučuje Vijeće. Isto tako se postupa i s prijedlogom što ga ovlašteni predlagač podnese poslije sazivanja sjednice Vijeća.

Članak 85.

Prijedlog za promjenu dnevnog reda mora se obrazložiti.

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

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

3. Predsjedanje sjednicom

Članak 86.

Sjednici Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća, a u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti sjednici predsjedava potpredsjednik Vijeća kojeg odredi predsjednik Vijeća.

Članak 87.

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

Sjednici Vijeća mogu biti prisutni i građani, osim ako se iz opravdanih razloga sjednica održava bez prisustva javnosti ili prostorne mogućnosti to ne dopuštaju.

Članak 88.

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

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

Predsjednik Vijeća daje riječ po redosljedu primljenih prijavi za raspravu na Vijeću.

Članak 89.

U raspravi se govori s govornice.

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

Ako se govornik i poslije drugog poziva ne drži teme dnevnog reda, predsjednik Vijeća će mu oduzeti riječ.

Ako član Vijeća zatraži riječ da bi ispravio navod za koji drži da je netočno izložen i koji je bio povod nesporazuma ili koji zahtijeva objašnjenje, predsjednik će mu dati riječ čim govornik završi svoje izlaganje.

Član Vijeća se u svom govoru mora ograničiti na ispravak odnosno na objašnjenje, a njegov govor ne može trajati dulje od dvije minute.

Članak 90.

Na sjednici Vijeća predsjednik Vijeća može odlučiti da govornik o istoj temi može govoriti samo jedanput.

Član Vijeća u raspravi u pravilu može govoriti najdulje pet minuta. Iznimno zbog važnosti teme, predsjednik Vijeća može odlučiti da pojedini član Vijeća može govoriti i dulje.

Predstavnici klubova članova Vijeća u raspravi mogu govoriti najdulje 10 minuta.

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

4. Održavanje reda na sjednici i stegovne mjere

Članak 91.

Red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća.

Za povredu reda na sjednici predsjednik Vijeća može izreći stegovne mjere: opomenu, opomenu s oduzimanjem riječi i udaljšavanje sa sjednice.

Stegovne mjere iz stavka 2. ovoga članka su izvršne i o njima se ne vodi rasprava.

Članak 92.

Opomena se izriče članu Vijeća koji na sjednici svojim vladanjem ili govorom remeti red ili na drugi način krši odredbe Poslovnika.

Član Vijeća je počinio stegovni izgređ iz stavka 1. ovoga članka ako:

- se u govoru ne drži predmeta o kojem se raspravlja,
- govori a nije dobio riječ predsjednika Vijeća,
- svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika,
- se javi za ispravak netočnog navoda, a započne govoriti o drugoj temi za koju nije dobio riječ,
- omalovažava ili vrijeđa predsjednika Vijeća, druge članove Vijeća i ostale sudionike u radu Vijeća,
- služeći se svojim pravima zloupotrebljava odredbe ovoga Poslovnika kako bi spriječio raspravu ili odlučivanje,
- na drugi način remeti red na sjednici.

Članak 93.

Stegovna mjera, opomena s oduzimanjem riječi izriče se članu Vijeća koji se u svom govoru i nakon što mu je izrečena stegovna mjera iz prethodnoga članka ne drži predmeta o kojem se raspravlja, odnosno članu Vijeća koji svojim govorom na neprimjeren način vrijeđa predsjednika i druge članove Vijeća te narušava ugled Vijeća i njegovih članova.

Članak 94.

Članu Vijeća se izriče stegovna mjera udaljšanja sa sjednice Vijeća kad je svojim ponašanjem toliko narušio red i prekršio odredbe ovoga Poslovnika o redu na sjednici tako da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

Stegovna mjera udaljšanja sa sjednice može se izreći za vrijeme trajanja rasprave i odlučivanja o jednoj ili više točaka dnevnog reda.

Kad je članu Vijeća izrečena stegovna mjera udaljšanja sa sjednice Vijeća, član Vijeća je dužan odmah napustiti sjednicu, a ako to ne učini, predsjedatelj može narediti njegovo udaljšanje sa sjednice.

Članak 95.

Protiv stegovne mjere udaljšanja sa sjednice Vijeća, član Vijeća ima pravo prigovora.

Prigovor se podnosi predsjedniku Vijeća najkasnije u roku od 48 sati od izricanja stegovne mjere, a on ga upućuje svim članovima Vijeća.

Predsjednik Vijeća unosi prigovor u dnevni red za prvu iduću sjednicu.

Mišljenje o prigovoru daje Odbor za Statut i Poslovnik.

Odluku po prigovoru Vijeće donosi većinom glasova nazočnih bez rasprave, time da pravo govora ima samo član Vijeća koji je podnio prigovor i izvjestitelj Odbora za Statut i Poslovnik.

Članak 96.

Vijeće može po prigovoru:

- potvrditi izrečenu stegovnu mjeru,
- ukinuti stegovnu mjeru.

Odluka Vijeća je konačna.

Članak 97.

Predsjednik Vijeća može narediti da se iz dvorane u kojoj se održava sjednica udalji svaka osoba koja narušava red.

5. Tijek sjednice

Članak 98.

Za pravovaljano odlučivanje na sjednici Vijeća potrebna je nazočnost većine svih članova Vijeća.

Nazočnost većine utvrđuje se brojenjem ili prozivanjem.

Nazočnost se mora utvrditi:

- na početku sjednice,
- kad predsjednik Vijeća tijekom sjednice ocijeni da nije nazočan dovoljan broj članova Vijeća i
- na zahtjev članova Vijeća.

Članak 99.

Kad predsjednik Vijeća utvrdi da postoji potreban broj članova Vijeća, otvara sjednicu. Ako predsjednik Vijeća na početku sjednice utvrdi da nije nazočan potreban broj članova Vijeća, odgađa sjednicu za 1 sat. Ako ni nakon proteka tog vremena sjednici ne bude nazočan dovoljan broj članova Vijeća za pravovaljano odlučivanje, predsjednik Vijeća odgađa sjednicu za određeni dan i sat.

Sjednicu će predsjednik Vijeća prekinuti i odgoditi, ako za vrijeme trajanja sjednice utvrdi da nema više potrebnog broja nazočnih članova Vijeća.

O odgodi sjednice se izvješćuju i ostali članovi Vijeća u pravilu elektroničkim putem, a u izuzetnim situacijama i na druge načine.

Članak 100.

Zbog opširnosti dnevnog reda ili drugih uzroka, predsjednik Vijeća može odlučiti da sjednicu prekine i sazove nastavak za određeni dan i sat o čemu se izvješćuju članovi Vijeća u pravilu elektroničkim putem, a u izuzetnim situacijama i na druge načine.

O prekidu iz stavka 1. ovog članka odlučuje Vijeće bez rasprave.

Članak 101.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim pitanjima i to u pravilu redom koji je utvrđen u dnevnom redu.

U tijeku sjednice Vijeća može se izmijeniti redoslijed razmatranja pojedinih pitanja.

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

U raspravi o utvrđenom dnevnom redu, svoje stajalište mogu iznijeti i predstavnici klubova članova Vijeća.

Članak 102.

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

Na prijedlog predsjednika Vijeća o dvije ili više točaka utvrđenog dnevnog reda može se provesti objedinjena rasprava.

Članak 103.

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

Nakon zaključenja rasprave, pravo očitovanja o provedenoj raspravi ima samo predlagatelj akta bez vremenskog ograničenja.

Predsjednik Vijeća zaključuje sjednicu, u pravilu, kad se iscrpi dnevni red sjednice.

6. Odlučivanje i glasovanje na sjednici

Članak 104.

Odluke, zaključke, rješenja, preporuke i druge akte Vijeće donosi većinom glasova nazočnih članova Vijeća.

Članak 105.

Većinom glasova svih članova Vijeća, Vijeće donosi:

- Statut grada,
- Poslovník Gradskog vijeća,
- gradski proračun i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna,
- odluke koje se odnose na zaduživanje grada,
- odluke o osnivanju zajedničkih trgovačkih društava i ustanova sa drugim jedinicama lokalne i područje (regionalne) samouprave,
- bira i razrješuje predsjednika i potpredsjednike Vijeća,
- odluke o raspisivanju referendumu, osim u slučaju iz sljedećeg stavka ovog članka.

Odluku o raspisivanju referendumu za opoziv gradonačelnika i njegovih zamjenika, kada je raspisivanje referendumu za opoziv gradonačelnika i njegovih zamjenika predložilo 2/3 vijećnika, Vijeće donosi dvotrećinskom većinom svih članova Vijeća.

Članak 106.

Glasovanje na sjednici je javno, osim ako Vijeće odluči da se o pojedinom pitanju glasovanje obavi tajno, te u slučajevima određenim zakonom i drugim propisima.

Članak 107.

Javno glasovanje provodi elektroničkim putem na odgovarajući način ili dizanjem ruke.

Javno glasovanje može se provesti i poimenično.

Poimenično glasovanje provodi se kada to zatraži predlagatelj akta.

Glasovanje dizanjem ruke provodi se na način da predsjednik Vijeća prvo poziva članove Vijeća da se izjasne tko je "za" prijedlog, zatim tko je "protiv" prijedloga, te tko se "suzdržao" od glasovanja.

Kod utvrđivanja dnevnog reda glasuje se "za" ili "protiv".

Iznimno od odredbe stavka 4. ovoga članka, ako se prilikom glasovanja o amandmanu za

njegovo prihvaćanje izjasni manje od polovice nazočnih članova Vijeća, predsjednik Vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

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

Kad je prozivanje završeno, ponovno se prozivaju oni vijećnici za koje u popisu članova Vijeća nije zabilježeno da su glasovali.

Članove Vijeća proziva i glasove broji stručna osoba zadužena za pripremu sjednica Vijeća.

Odgovarajući način glasovanja elektroničkim putem jest onaj koji se provodi posredstvom elektroničkih naprava, a iz kojeg se nedvojbeno može utvrditi kao se izjasnio svaki pojedini član vijeća.

Članak 108.

Predsjednik Vijeća objavljuje rezultate glasovanja.

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

Članak 109.

Tajno glasovanje obavlja se glasačkim listićima.

Glasački listići moraju biti iste veličine, boje i oblika i ovjereni pečatom Vijeća. Na glasačkom listiću prezimena kandidata navedena su abecednim redom.

Tajnim glasovanjem rukovodi predsjednik Vijeća kojemu pomažu dva člana Vijeća koje ono odredi.

Stručne upute u svezi tajnog glasovanja daje stručna osoba zadužena za pripremu sjednica Vijeća.

Članak 110.

Član Vijeća glasuje osobno i to s jednim glasačkim listićem.

Član Vijeća glasuje tako da zaokruži "za", "protiv" ili "suzdržan" kad se glasuje o pojedinom prijedlogu ili predmetu. Ako se glasuje o kandidatima zaokružuje se redni broj ispred imena i prezimena kandidata.

Članak 111.

Nevažećim se smatra glasački listić iz kojega se ne može sa sigurnošću utvrditi da li je član Vijeća glasovao "za" ili "protiv" prijedloga odnosno da li je "suzdržan" od glasovanja.

Glasački listić na kojemu je zaokružen redni broj ispred imena većeg broja kandidata od broja koji se bira smatra se nevažećim.

Nevažeći je i nepopunjeni glasački listić, kao i listić na kojemu su dopisana nova imena, odnosno glasački listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koje je kandidate glasovao član Vijeća.

Članak 112.

Po završetku glasovanja, predsjednik Vijeća utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja.

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

Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

7. Zapisnik sa sjednice

Članak 113.

O radu na sjednici Vijeća vodi se zapisnik.

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

Sastavni dio zapisnika su i izglasovani tekstovi odluka i drugih akata.

Članak 114.

Svaki član Vijeća ima pravo na početku sjednice iznijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice.

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

Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik u kojemu su suglasno s prihvaćenim primjedbama obavljene izmjene, smatra se usvojenim jedno-glasno, bez glasovanja.

Članak 115.

Usvojeni zapisnik potpisuju predsjednik i voditelj zapisnika.

Izvornici zapisnika sa sjednica Vijeća čuvaju se u nadležnoj službi Grada i nakon isteka mandata Vijeća pohranjuju se u pismohranu Grada.

Članak 116.

Sjednice Vijeća se tonski snimaju.

U iznimnim slučajevima, kad za to postoje opravdani razlozi, član Vijeća može zahtijevati i dobiti cjelovit izvadak iz svojeg izlaganja ili iz izlaganja drugog sudionika sjednice Vijeća.

Odobrenje iz stavka 2. ovog članka donosi na pismeni zahtjev predsjednik Vijeća.

VIII PROGRAM RADA VIJEĆA

Članak 117.

Programom rada Vijeća utvrđuju se zadaci i poslovi odnosno sadržaj i način njihovog ostvarivanja, te oblici suradnje s organizacijama, ustanovama i građanima.

Članak 118.

Program rada Vijeća sadrži:

- zadatke i obveze koje treba realizirati za razdoblje za koje se program donosi,
- nositelje izrade zadataka,
- akte o kojima će se odlučivati,
- rokove za izvršavanje pojedinih akata.

Program rada donosi se za razdoblje od jedne godine.

IX JAVNOST RADA

Članak 119.

Sjednice Vijeća i njegovih radnih tijela su javne.

Javnost rada osigurava se:

- javnim održavanjem sjednica,
- objavljivanjem dnevnih redova i materijala za sjednicu Gradskog vijeća te dnevnih redova i materijala za sjednice radnih tijela Gradskog vijeća na web stranici Grada,
- izvješćivanjem javnosti o radu Vijeća putem interneta, tiska i drugih sredstava priopćavanja,
- objavljivanjem općih i drugih akata na način propisan Statutom Grada Nova Gradiška.

Sjednice Gradskog vijeća mogu se izravno prenositi putem radija ili televizije osim kada je javnost isključena, a temeljem odluke predsjednika Vijeća, a u dogovoru s predsjednicima klubova vijećnika.

Kada se sjednice Gradskog vijeća izravno prenose, obavezno se prenosi „Aktualni sat“ kao prva točka dnevnog reda, a ostale točke mogu se prenositi po odluci predsjednika Vijeća donesenoj u suglasnosti s predsjednicima klubova većine vijećnika.

Izravno se putem radija prenosi Konstituirajuća sjednica Gradskog vijeća i Svečana sjednica Gradskog vijeća u prigodi proslave Dana Grada.

Članak 120.

Građani i najviše po jedan predstavnik zainteresiranih pravnih osoba imaju pravo prisustvovati sjednicama Gradskog vijeća i radnih tijela vijeća.

Građani i pravne osobe dužni su pisanim putem najaviti svoju nazočnost odnosno nazočnost svojih predstavnika na sjednici Vijeća odnosno radnih tijela najkasnije tri dana prije dana održavanja sjednice. U pisanom zahtjevu građani su dužni dostaviti svoje osobne podatke i točnu adresu prebivališta, a pravne osobe su dužne navesti ime i prezime te adresu prebivališta svoga predstavnika.

Predsjednik Vijeća može zbog prostornih uvjeta, te iz razloga održavanja reda i mira, ograničiti broj osoba koje mogu prisustvovati sjednicama vijeća.

Članak 121.

Izvjestitelji sredstava javnog priopćavanja imaju pravo pratiti rad Vijeća i radnih tijela i obvezu objektivnog izvješćivanja javnosti o njihovom radu.

Radi što potpunijeg izvješćivanja javnosti o rezultatima rada Vijeća i njegovih radnih tijela može se dati službeno priopćenje za tisak i za druga sredstva priopćavanja. Konferencija za tisak održava se na temelju odluke predsjednika Vijeća ili na temelju odluke Vijeća.

Tiskovnu konferenciju može održati i radno tijelo na temelju odluke radnog tijela ili predsjednika radnog tijela.

Tiskovnu konferenciju može održati i klub članova Vijeća.

Članak 122.

Vijeće surađuje s predstavničkim tijelima drugih jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u poslovima od zajedničkog interesa, razmjenom iskustva, poduzimanjem zajedničkih akcija, međusobnim razmjenama programa rada, te drugog materijala od zajedničkog interesa.

Članak 123.

Uvid u dokumentacijsku i arhivsku građu Vijeća, te druge materijale u vezi s radom Vijeća omogućit će se i novinarima i predstavnicima nevladinih i drugih institucija, kao i svakoj

domaćoj ili stranoj fizičkoj ili pravnoj osobi po postupku propisanom zakonom.

Zahtjev za uvid podnosi se službenoj osobi za rješavanje prava na pristup informacijama.

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

X RAD VIJEĆA U DOBA RATNOG STANJA ILI NEPOSREDNE UGROŽENOSTI NEOVISNOSTI I JEDINSTVENOSTI REPUBLIKE HRVATSKE

Članak 124.

U doba ratnog stanja ili neposredne ugroženosti, neovisnosti i jedinstvenosti Republike Hrvatske, Vijeće nastavlja s radom u skladu s odredbama Statuta grada.

Članovi Vijeća dužni su najhitnije osobno ili putem nadležnih tijela obavijestiti Vijeće o adresi stanovanja na koju će im se uputiti pozivi za sjednice.

XI ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 125.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Gradskog vijeća Grada Nova Gradiška sa svim izmjenama i dopunama ("Novogradiški glasnik", broj 1/18., 2/21., i 2/22.).

Članak 126.

Ovaj pročišćeni tekst objavit će se u "Novogradiškom glasniku".