



**REPUBLIKA HRVATSKA
KARLOVAČKA ŽUPANIJA
GRAD SLUNJ
GRADSKO VIJEĆE**

Klasa: 021-01/09-01/03

Ur.broj: 2133/04-09-1

Slunj, 09. srpanj 2009. godine

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine (Narodne novine br. 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09) i članka 11. stavka 2. Statuta Grada Slunja („Glasnik Karlovačke županije“ 28/01, 8/05, 6/06 i 14/09) Gradsko vijeće Grada Slunja na svojoj 2. sjednici održanoj dana 09. srpnja 2009. godine donijelo je

POSLOVNIK GRADSKOG VIJEĆA

I UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom uređuje se rad i organizacija Gradskog vijeća Grada Slunja (u daljnjem tekstu: Vijeće), posebice način konstituiranja Vijeća, početak i prestanak obnašanja dužnosti vijećnika, unutarnje ustrojstvo i način rada Vijeća, sastav, djelokrug i način rada radnih tijela Vijeća, postupak za donošenje akata i raspravu o pojedinim pitanjima iz nadležnosti Vijeća, postupak izbora i imenovanja, te druga pitanja od značaja za rad Vijeća.

II KONSTITUIRANJE GRADSKOG VIJEĆA

Članak 2.

Konstituirajuća sjednica Gradskog vijeća saziva se na način, po postupku i u rokovima utvrđenim zakonom, a Gradsko vijeće je konstituirano izborom predsjednika Gradskog vijeća, ukoliko je na konstituirajućoj sjednici nazočna većina članova Gradskog vijeća.

Do izbora predsjednika Vijeća, sjednici predsjeda najstariji član Vijeća.

Predsjedatelj konstituirajuće sjednice (u daljnjem tekstu: predsjedatelj) ima, do izbora predsjednika Gradskog vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Gradskog vijeća u pogledu predsjedanja i rukovođenja sjednicom, a do izbora Mandatnog odbora i Odbora za izbor i imenovanja, ovlašten je predlagati donošenje odluka, a to pravo pripada i najmanje 1/3 vijećnika.

Članak 3.

Nakon izvješća Mandatnog odbora o provedenim izborima, vijećnici polažu prisegu.

Predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

“Prisežem svojom čašću da ću dužnost vijećnika u Gradskom vijeću Grada Slunja obavljati savjesno i odgovorno, da ću se u svom radu držati Ustava Republike

Hrvatske, zakona i Statuta Grada, poštivati pravni poredak te se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Grada Slunja”.

Predsjedatelj izgovara tekst svečane prisege nakon čega vijećnici odgovaraju „prisežem“ i potpisuju tekst prisege.

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

Članak 4.

Nakon dane prisege vijećnika, izbora predsjednika Vijeća, članova Mandatnog odbora i Odbora za izbor i imenovanja, predsjednik Vijeća ili najmanje 1/3 vijećnika mogu predložiti dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice.

Članak 5.

Danom objave odluke Vlade RH o raspisivanju izbora, prestaje mandat vijećnika, a Gradsko vijeće se smatra raspuštenim.

Istodobno s raspuštanjem Vijeća smatraju se raspuštenim i njegova radna tijela bez obzira na njihov sastav.

III PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 6.

Prava i dužnosti vijećnika koja proizlaze iz vijećničkog mandata vijećnik stječe danom konstituiranja Vijeća i početkom mandata i traju do dana prestanka mandata.

Članak 7.

Vijećnik ima slijedeća prava i obveze:

- prisustvovati i sudjelovati u radu Vijeća i radnih tijela čiji je član,
- izvršavati obveze koje mu u okviru svoj djelokruga povjeri Vijeće ili radno tijelo kojeg je član
- davati inicijative i podnositi sve prijedloge iz djelokruga Vijeća i radnih tijela
- postavljati pitanja
- biti informiran o svim temama i problemima radi ostvarivanja svojih prava i dužnosti
- primati prijedloge akata koji će biti na dnevnom redu Vijeća i radnih tijela, primati sažetke izvješća, analiza i drugih materijala o kojima će se raspravljati na Vijeću i radnim tijelima,
- pravo uvida u informativni i analitičko-dokumentacijski materijal koji se izrađuje ili prikuplja u tijelima gradske uprave, a koji se odnosi na teme o kojima se raspravlja na Vijeću,
- tražiti od upravnih tijela grada obavijesti o temama koje su na dnevnom redu Vijeća ili se pripremaju za sjednicu Vijeća ili radnog tijela, kao i druge potrebne obavijesti.

Članak 8.

Vijećnici su obvezni čuvati službenu i vojnu tajnu i druge povjerljive podatke i za to su odgovorni.

Vijećnici imaju pravo tražiti pomoć u izvršenju njihovih funkcija, te ostvarivanju utvrđenih prava i dužnosti.

Upravna tijela Grada obvezna su osigurati vijećnicima tehnička i informatička sredstva i materijale, te druge uvjete za njihov rad.

Članak 9.

Vijećniku miruje mandat za vrijeme dok obnaša dužnost za koju je zakonom određeno da je nespojiva sa vijećničkom, odnosno za vrijeme za koje je stavio vijećnički mandat u mirovanje.

Vijećnik je dužan o stjecanju uvjeta za mirovanje mandata izvijestiti predsjednika Vijeća u roku od 8 dana od dana prihvatanja obnašanja nespojive dužnosti.

Za vrijeme mirovanja mandata, vijećnika zamjenjuje zamjenik kojeg odredi politička stranka koja je bila predlagatelj liste na kojoj se nalazio vijećnik kojemu mandat miruje.

Vijećnika izabranog na koalicijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s dotične liste s koje je izabran i vijećnik, a kojeg odredi politička stranka kojoj je u trenutku izbora pripadao vijećnik kojemu mandat miruje ili je prestao.

Po prestanku obnašanja nespojive dužnosti, vijećnik nastavlja s obnašanjem dužnosti vijećnika na temelju prestanka mirovanja mandata, ukoliko podnese pisani zahtjev predsjedniku vijeća u roku od 8 dana od dana prestanka obnašanja nespojive dužnosti. Mirovanje mandata vijećnika prestaje osmog dana od dana podnošenja pisanog zahtjeva.

Nastavljanje s obnašanjem dužnosti vijećnika na temelju prestanka mirovanja mandata može se tražiti jedanput u tijeku trajanja mandata.

Za vrijeme mirovanja mandata, vijećniku miruju sva prava i dužnosti, ukoliko Zakonom, Statutom ili ovim Poslovnikom nije drukčije određeno.

Članak 10.

Mandat vijećniku prestaje i prije isteka četverogodišnjeg mandata u slijedećim slučajevima:

- ako podnese ostavku, danom dostave pisane ostavke shodno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku,
- ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom oduzeta, odnosno ograničena poslovna sposobnost, danom pravomoćnosti sudske odluke
- ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od 6 mjeseci, danom pravomoćnosti sudske presude,
- ako se naknadno sazna za razloge zbog kojih nije mogao biti izabran za člana Gradskog vijeća, danom donošenja odluke Ustavnog suda,
- ako odjavi prebivalište s područja Grada, danom odjave prebivališta,
- ako mu prestane hrvatsko državljanstvo, danom njegovog prestanka,
- smrću.

U svim slučajevima prestanka mandata, Mandatni odbor o istome izvješćuje Vijeće.

Članak 11.

Prestankom obnašanja dužnosti vijećnika, vijećniku prestaje članstvo u svim tijelima u koja ga je imenovalo Vijeće iz svog sastava, ukoliko je imenovanje uvjetovano obavljanjem dužnosti vijećnika.

Članak 12.

Vijećnici imaju pravo na stručnu i tehničku pomoć i osiguranje uvjeta za rad potrebnih za obavljanje dužnosti vijećnika.

Članak 13.

Vijećnici za sve vrijeme obnašanja vijećničke dužnosti imaju pravo na naknadu troškova, sukladno posebnoj odluci.

Članak 14.

O nazočnosti vijećnika sjednicama Vijeća i radnih tijela vodi se evidencija. Vijećnik koji je spriječen prisustvovati sjednicama Vijeća, odnosno radnih tijela, dužan je o tome izvijestiti stručnu službu koja priprema sjednice Vijeća, najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice.

IV PREDsjedNIK I POTPREDsjedNIK GRADSKOG VIJEĆA

Članak 15.

Vijeće ima predsjednika i jednog potpredsjednika.

Predsjednika i potpredsjednika bira Gradsko vijeće iz redova vijećnika, javnim glasovanjem, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika Gradskog vijeća.

Predsjednik i potpredsjednik biraju se većinom glasova svih vijećnika.

Ako prigodom glasovanja niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, glasovanje o istim kandidatima se ponavlja.

Ako je za izbor predsjednika i potpredsjednika bilo predloženo više od dva kandidata, u ponovljenom glasovanju sudjeluju dva kandidata koji su dobili najviše glasova.

Ako su kandidati dobili isti broj glasova, glasovanje o istim kandidatima se ponavlja.

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

Članak 16.

Predsjedniku Gradskog vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Gradskog vijeća pomaže pročelnik upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće.

Članak 17.

Potpredsjednik Gradskog vijeća pomažu u radu predsjedniku Gradskog vijeća, te obavlja poslove iz njegovog djelokruga za koje ga on ovlasti.

Ako je predsjednik Gradskog vijeća spriječen ili odsutan zamjenjuje ga potpredsjednik.

Dok zamjenjuje predsjednika Gradskog vijeća, potpredsjednik ima prava i dužnosti predsjednika.

Članak 18.

Na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika može se pokrenuti postupak razrješenja predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća.

Prijedlog se dostavlja predsjedniku Gradskog vijeća u pisanom obliku i mora sadržavati obrazloženje prijedloga.

Predsjednik, odnosno potpredsjednik Gradskog vijeća imaju pravo očitovati se o prijedlogu.

Predsjednik Gradskog vijeća dužan je prijedlog uvrstiti u dnevni red sjednice Gradskog vijeća koja se mora održati najkasnije u roku od 30 dana od kada je prijedlog zaprimljen.

Ako Gradsko vijeće donese odluku o razrješenju predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća, mandat i prava na temelju obavljanja dužnosti im prestaju izborom novog predsjednika Gradskog vijeća.

Članak 19.

Predsjednik i potpredsjednik Gradskog vijeća mogu dati ostavku. Dužnost im prestaje danom izbora novog predsjednika Gradskog vijeća.

Članak 20.

Ako Gradsko vijeće razriješi predsjednika Gradskog vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novog, potpredsjednik Gradskog vijeća ima sva prava i dužnosti predsjednika dok se ne izabere novi predsjednik.

Gradsko vijeće je dužno u roku od 30 dana od donošenja odluke o razrješenja predsjednika izabrati novog predsjednika.

V RADNA TIJELA

Članak 21.

Radna tijela Vijeća su odbori i povjerenstva.

Radna tijela Vijeća osnivaju se s ciljem proučavanja, razmatranja, koordinacije, te pripreme akata iz samoupravnog djelokruga Vijeća, usuglašavanja stavova i praćenje izvršavanja akata Vijeća.

Vijeće osniva stalna i povremena radna tijela.

Radi razmatranja drugih pitanja Vijeće može osnivati i druga stalna ili privremena tijela.

Odlukom o osnivanju radnog tijela određuje se njegov djelokrug, sastav i način rada.

Članak 22.

Radno tijelo Vijeća ima predsjednika i određeni broj članova.

Predsjednik i članovi biraju se, u pravilu iz reda vijećnika.

Izuzetno, u sastav radnog tijela mogu ući i osobe koje nisu vijećnici ali njihov broj ne može biti veći od broja članova iz reda vijećnika.

Članak 23.

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

Predsjednik radnog tijela inicira razmatranje pojedinih tema i brine o izvješćivanju članova o pitanjima iz njegovog djelokruga, surađuje sa predsjednicima drugih radnih tijela i nadležnim gradskim službama, brine o provođenju zaključaka radnog tijela.

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

Članak 24.

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik na vlastitu inicijativu, temeljem zaključka Vijeća ili predsjednika Vijeća uz navođenje pitanja koja se trebaju razmatrati na sjednici.

Ako predsjednik radnog tijela ne sazove sjednicu kada je to obvezan učiniti, sjednicu radnog tijela sazvat će predsjednik Vijeća.

Članak 25.

Radno tijelo može održati sjednicu ukoliko je sjednici nazočna većina članova radnog tijela.

Radno tijelo odlučuje javnim glasovanjem, a odluke se donose većinom glasova prisutnih članova.

O radu radnog tijela vodi se zapisnik.

Radno tijelo izvješćuje Vijeće o svojim mišljenjima, stajalištima i prijedlozima povodom rasprave o pojedinim točkama dnevnog reda Vijeća.

Stavove i prijedloge radnog tijela iznosi predsjednik radnog tijela ili član radnog tijela kojeg je radno tijelo odredilo za izjavitelja.

Radno tijelo u okviru svog djelokruga može donositi zaključke.

Članak 26.

Predsjednik i članovi stalnog radnog tijela biraju se za mandatno razdoblje gradskih vijećnika.

Predsjednik i članovi radnih tijela (stalnih ili povremenih) mogu biti razriješeni prije isteka vremena na koji su imenovani ukoliko im prestane vijećnički mandat, ako podnesu ostavku, ako neopravdano, a učestalo ne prisustvuju sjednicama radnog tijela ili u drugim slučajevima.

Članak 27.

Na ostala pitanja rada radnih tijela Vijeća shodno se primjenjuju odredbe ovog Poslovnika.

Članak 28.

Radna tijela Vijeća su:

1. Mandatni odbor
2. Odbor za izbor i imenovanja
3. Odbor za Statut i Poslovnik
4. Odbor za proračun i financije

Pored radnih tijela navedenih u stavku I. ovog članka, Gradsko vijeće posebnom odlukom osniva i druga radna tijela u svrhu priprema odluka iz djelokruga Gradskog vijeća.

Članak 29.

Mandatni odbor ima predsjednika i dva člana.

Mandatni odbor:

- na konstituirajućoj sjednici izvješćuje Vijeće o provedenim izborima i imenima izabranih članova Vijeća, o dostavljenim izjavama izabranih članova o stavljanju mandata u mirovanje, o podnesenim ostavkama, te o zamjenicima članova koji umjesto njih počinju obavljati dužnost člana Vijeća
- izvješćuje Vijeće o dostavljenim izjavama članova Vijeća o stavljanju mandata u mirovanje, te o imenima zamjenika koje su odredile političke stranke
- predlaže Vijeću donošenje odluke o prestanku mandata člana kada se ispune za to Zakonom utvrđeni uvjeti.

Predsjednik i članovi Odbora iz stavka 1. ovog članka biraju se na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 1/3 članova Vijeća.

Članak 30.

Odbor za izbor i imenovanja ima predsjednika i dva člana.

Odbor za izbor i imenovanja:

- predlaže izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- predlaže imenovanje radnih tijela Vijeća,
- predlaže imenovanje predstavnika Vijeća u određene ustanove, tvrtke i druga tijela u koja Vijeće imenuje svoje predstavnike,
- predlaže imenovanje određenih osoba, temeljem zakonskih ovlasti,
- obavlja druge poslove sukladno Statutu i ovom Poslovniku.

Članak 31.

Odbor za Statut i Poslovnik ima predsjednika i dva člana.

Odbor za Statut i Poslovnik:

- raspravlja prijedlog Statuta Grada
- raspravlja prijedlog Poslovnika Gradskog vijeća
- razmatra opća pitanja ustroja Grada
- utvrđuje prijedlog autentičnog tumačenja akata Vijeća

- daje mišljenja o usklađenosti općih akata iz samoupravnog djelokruga Gradskog vijeća sa zakonskim propisima
- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom, Poslovníkom i odlukama Vijeća.

Članak 32.

Odbor za proračun i financije ima predsjednika i dva člana.

Odbor za proračun i financije:

- raspravlja nacrt prijedloga Proračuna Grada
- raspravlja prijedlog financijskih odluka i drugih akata iz djelokruga Vijeća,
- razmatra i prati sustav financiranja Grada.

VI ODNOS GRADSKOG VIJEĆA I GRADONAČELNIKA

Članak 33.

Gradonačelnik ili njegov zamjenik prisustvuju sjednicama Gradskog vijeća.

Gradonačelnik određuje izvjestitelja za točke dnevnog reda koje su na njegov prijedlog uvrštene u dnevni red sjednice Gradskog vijeća.

Članak 34.

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 ovlašteni izvjestitelj, Gradsko vijeće ili radno tijelo može, smatra li da je prisutnost izvjestitelja nužna, raspravu o toj temi prekinuti ili odgoditi.

Članak 35.

Predsjednik Gradskog vijeća i predsjednici radnih tijela Gradskog vijeća izvješćuju gradonačelnika i izvjestitelje o datumu i vremenu održavanja sjednice, odmah nakon njenog zakazivanja.

Članak 36.

Odnos Gradskog vijeća i Gradonačelnika, način postupanja, međusobna prava i obveze kao i pokretanje postupka razrješenja gradonačelnika propisan je zakonom i Statutom Grada.

VII PODNOŠENJE IZVJEŠĆA GRADONAČELNIKA

Članak 37.

Gradonačelnik podnosi izvješće o svom radu u skladu s odredbama Statuta.

Članak 38.

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

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

Članak 39.

Predsjednik Gradskog vijeća stavlja prijedlog za traženje izvješća na dnevni red prve iduće sjednice Gradskog vijeća koja se održava nakon primitka prijedloga, ali ne prije nego što protekne tri dana od dana primitka.

Članak 40.

Predstavnik vijećnika koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća ima pravo na sjednici Gradskog vijeća izložiti i obrazložiti prijedlog. Gradonačelnik ima pravo na sjednici usmeno se očitovati na podneseni prijedlog.

Članak 41.

Raspravu o izvješću gradonačelnika Gradsko vijeće može završiti utvrđivanjem stajališta o pitanju koje je zahtjevom za podnošenjem izvješća pokrenuto ili donošenjem zaključka kojim se od gradonačelnika traži izvršavanje općih akata Gradskog vijeća.

Članak 42.

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

Ako prijedlog za traženje izvješća gradonačelnika nije usvojen, prijedlog za traženje izvješća o bitno podudarnom pitanju ne može se ponovno postaviti prije proteka roka od 6 mjeseci od dana kada je Gradsko vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća od gradonačelnika.

VIII AKTI VIJEĆA

Članak 43.

Odluke i druge akte (u daljnjem tekstu: akti) koje Gradsko vijeće donosi na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i Statutom potpisuje predsjednik Vijeća.

Predsjednik Gradskog vijeća potpisuje sve akte, neovisno o tome da li je prisustvovao i predsjedao sjednicama Vijeća na kojima su isti donijeti.

Članak 44.

Na izvornike odluka i drugih akata Gradskog vijeća stavlja se pečat Gradskog vijeća.

Pod izvornikom odluka odnosno drugih akata Gradskog vijeća podrazumijeva se onaj tekst odluke odnosno drugog akta, koji je usvojen na sjednici Gradskog vijeća.

Izvornici akata Gradskog vijeća čuvaju se u pismohrani Grada.

Članak 45.

Statut, odluke i drugi opći akti Gradskog vijeća, odluka o izboru, imenovanju i razrješenju osoba koje bira ili imenuje Gradsko vijeće objavljuju se u Službenom glasilu i na službenim web stranicama Grada.

O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka, brine se upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće.

Članak 46.

Ovlašteni predlagatelji akata koje donosi Gradsko vijeće jesu: vijećnici, klub vijećnika, gradonačelnik i radna tijela Gradskog vijeća, osim ako je zakonom propisano da pojedini prijedlog mogu podnijeti samo određena tijela.

Članak 47.

Ako predsjednik Gradskog vijeća utvrdi da podneseni prijedlozi akata nisu sastavljeni u skladu s odredbama ovog Poslovnika, zatražit će od predlagatelja da u određenom roku uskladi prijedlog akta s odredbama ovog Poslovnika.

Za vrijeme dok predlagatelj ne otkloni nedostatke, smatrat će se da ne teku rokovi za razmatranje akata utvrđeni ovim Poslovníkom, a ako nedostaci ne budu otklonjeni u roku od 15 dana od poziva da se prijedlog akta uskladi, smatrat će se da akt i nije upućen Gradskom vijeću.

Ukoliko je prijedlog odluke skinut s dnevnog reda ili odluka nije donesena na Gradskom vijeću, isti prijedlog može se ponovno staviti na dnevni red po isteku roka od 3 mjeseca, osim ako Gradsko vijeće ne odluči drukčije.

Članak 48.

Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom akta.

Prijedlog akta sadrži pravnu osnovu za donošenje, tekst prijedloga akta s obrazloženjem, tekst odredaba važećeg akta koja se mijenja odnosno dopunjuje. Uz prijedlog akta može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.

Predlagatelj akta odnosno njegov predstavnik može na početku rasprave podnijeti uvodno usmeno izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje prijedloga, a ako se predlaže da opći akt stupi na snagu danom objave, dužan je posebno obrazložiti opravdanost ranijeg stupanja na snagu.

Predlagatelj akta ima pravo uzimati riječ u tijeku rasprave, davati objašnjenja, iznositi svoja mišljenja i izjašnjavati se o podnesenim amandmanima, kao i o izraženim mišljenjima i primjedbama.

Gradonačelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj. Ista prava ima i izvjestitelj radnog tijela.

Članak 49.

Ako dva ili više predlagatelja upute posebne prijedloge odluka kojima se uređuje isto područje, predsjednik Gradskog vijeća pozvat će predlagatelje da objedine prijedloge odluka u jedan prijedlog.

Ako se ne postigne dogovor, predsjednik Gradskog vijeća će unijeti prijedloge odluka u prijedlog dnevnog reda sjednice Gradskog vijeća redosljedom kojim su dostavljeni.

Članak 50.

Uvodno izlaganje i dopunsko obrazloženje prijedloga akta može trajati najduže 15 minuta, a za prijedlog proračuna i prijedlog prostornog plana 20 minuta.

Gradsko vijeće može posebnom odlukom odobriti i duže trajanje uvodnog izlaganja i obrazloženja od propisanog stavkom 1. ovog članka.

Članak 51.

Tijekom rasprave o prijedlogu akta, mogu se usmeno ili pismeno podnositi prijedlozi za izmjenu i dopunu, u obliku amandmana, uz obrazloženje.

Amandmani se podnose pismeno ili usmeno na samoj sjednici Vijeća.

Podnositelj prijedloga do zaključenja rasprave o prijedlogu može mijenjati podneseni prijedlog.

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

Članak 52.

Ako su podneseni amandmani takve naravi da bitno mijenjaju ili odstupaju od podnesenog prijedloga akta, Gradsko vijeće može odlučiti da se rasprava odgodi kako bi se vijećnicima ostavilo dovoljno vremena za pripremu prije odlučivanja. Iz razloga navedenih u prethodnom stavku, glasovanje o amandmanima će se odgoditi ako to zatraži Gradonačelnik, neovisno da li je on predlagatelj.

Članak 53.

O amandmanima se izjašnjava predlagatelj i Gradonačelnik, neovisno da li je on predlagatelj akta ili ne.

Izjašnjavanje prema stavku I. ovog članka je u pravilu usmeno i iznosi se tijekom rasprave, neposredno prije glasovanja o pojedinim ili svim amandmanima.

Članak 54.

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

- ako ga je podnio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio Odbor za Statut i Poslovnik i s njima se suglasio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio vijećnik ili radno tijelo i s njima se suglasio predlagatelj akta.

Članak 55.

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

Amandman prihvaćen na sjednici Gradskog vijeća postaje sastavni dio konačnog prijedloga akta o kojem se odlučuje.

Članak 56.

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

Ako je na jedan članak konačnog prijedloga akta podneseno više amandmana, o amandmanima se glasuje redosljedom kojim su podneseni.

Nakon provedene rasprave i odlučivanja o amandmanima, odlučuje se o donošenju akta.

Članak 57.

Određeni akti mogu se donijeti po hitnom postupku ako je to nužno radi sprečavanja ili otklanjanja većih poremećaja u gospodarstvu ili ako to zahtijevaju interesi obrane ili druge izvanredne i neodgodive potrebe.

Za donošenje akata po hitnom postupku, ne primjenjuju se propisani rokovi utvrđeni u članku 47. ovog Poslovnika.

Prijedlog akta u smislu prethodnog stavka može se podnijeti najkasnije do početka sjednice Vijeća.

O potrebi donošenja akta po hitnom postupku odlučuje se na Vijeću kao o prethodnom pitanju.

Na prijedlog akta koji se donosi po hitnom postupku mogu se podnositi amandmani do zaključenja rasprave.

IX VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 58.

Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja gradonačelniku, zamjeniku gradonačelnika i pročelnicima upravnih tijela u svezi poslova iz njihovog djelokruga rada.

Pitanja se postavljaju na sjednici Gradskog vijeća prije utvrđivanja dnevnog reda usmeno ili u pisanom obliku posredstvom predsjednika Gradskog vijeća, a vijećnik je dužan navesti kome ga upućuje.

Vijećnik ima pravo postaviti najviše tri vijećnička pitanja, a svako postavljanje pitanja može trajati najviše pet minuta. Pravo postavljanja vijećničkog pitanja ima i klub vijećnika, s time da može postaviti samo jedno pitanje, čije postavljanje može trajati najduže pet minuta.

Odgovori na vijećnička pitanja daju se na samoj sjednici, a ukoliko to nije moguće, moraju se navesti razlozi zbog kojih se ne može dati odgovor na samoj sjednici.

Ako je vijećnik nezadovoljan odgovorom može zatražiti dostavu pisanog odgovora. Pisani odgovor daje se najkasnije na sljedećoj sjednici.

Gradonačelnik, zamjenik gradonačelnika odnosno pročelnici dostavljaju pisani odgovor vijećniku zajedno s materijalima za prvu slijedeću sjednicu Vijeća. Pisani odgovor upućuje se svim vijećnicima.

Članak 59.

Pitanja koja vijećnici postavljaju gradonačelniku, zamjeniku odnosno pročelnicima upravnih tijela kao i odgovor na ta pitanja moraju biti jasni, precizni i kratki, a mogu ukazivati na prijedlog mogućih mjera, koje se odnose na postavljeno pitanje.

Članak 60.

Nakon primljenog odgovora vijećnik može na sjednici iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje. Iznošenje mišljenja i dopunsko pitanje ne može trajati dulje od dvije minute.

Vijećnici koji nisu postavili pitanje ne mogu davati mišljenje o odgovoru niti mogu komentirati samo pitanje.

X TIJEK SJEDNICE

I. Sazivanje sjednice

Članak 61.

Sjednicu Gradskog vijeća saziva predsjednik Gradskog vijeća.

Predsjednik Gradskog vijeća dužan je sazvati sjednicu Gradskog vijeća na obrazloženi prijedlog najmanje 1/3 vijećnika ili na prijedlog gradonačelnika, u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva. Prijedlog mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika, odnosno gradonačelnika.

Sjednice Gradskog vijeća traju dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red.

Ukoliko predsjednik Gradskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovog članka, sjednicu će sazvati gradonačelnik u roku od 15 dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 2. i 4. ovog članka sjednicu Gradskog vijeća može na zahtjev jedne trećine vijećnika, sazvati čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave. Zahtjev vijećnika mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika.

Članak 62.

Sjednice vijeća sazivaju se pisanim pozivom, a samo u izuzetnim slučajevima i na drugi način.

Poziv za sjednicu sa materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda dostavlja se vijećnicima najmanje 3 dana prije održavanja sjednice. Samo iz osobito opravdanih razloga ovaj rok se može skratiti.

Iznimno, predsjednik Gradskog vijeća može, u slučajevima kada je neophodno donijeti pojedini akt po hitnom postupku ili kada to zahtijevaju drugi osobito opravdani razlozi, sazvati sjednicu Vijeća u roku kraćem od 3 dana, a dnevni red za tu sjednicu može predložiti i na samoj sjednici.

Materijali za sjednicu Gradskog vijeća dostavljaju se vijećnicima, gradonačelniku, zamjeniku gradonačelnika, pročelnicima upravnih tijela, predsjedniku vijeća srpske nacionalne manjine, predsjedniku savjeta mladih, te sredstvima javnog priopćavanja.

2. Dnevni red

Članak 63.

Dnevni red sjednice Gradskog vijeća predlaže predsjednik Gradskog vijeća u pozivu za sjednicu.

Predsjednik Gradskog vijeća sve prijedloge sastavljene na način propisan ovim Poslovníkom i dostavljene prije upućivanja pisanog poziva za sjednicu Gradskog vijeća, uvrštava u prijedlog dnevnog reda sjednice.

Članak 64.

Dnevni red sjednice Gradskog vijeća utvrđuje se u pravilu na početku sjednice.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Gradskog vijeća i ovlašteni predlagatelji mogu predložiti dopunu dnevnog reda ili da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda. Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, vijećnicima se uz prijedlog za dopunu daje i materijal po predloženoj dopuni.

Prije glasovanja o prijedlogu izmjene dnevnog reda, predlagatelj ima pravo prijedlog obrazložiti.

O izmjeni dnevnog reda glasa se bez rasprave.

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

Nakon što je utvrđen dnevni red sjednice sukladno odredbama ovog Poslovníka, predsjednik Gradskog vijeća objavljuje utvrđeni dnevni red.

Prije prelaska na dnevni red usvaja se zapisnik s prethodne sjednice.

Članak 65.

Tijekom sjednice može se promijeniti redosljed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenog dnevnog reda.

Predlagatelj čiji je predmet uvršten u prijedlog dnevnog reda, može odustati od svog prijedloga i nakon što je dnevni red utvrđen. U tom slučaju smatra se da je odgovarajuća točka skinuta s dnevnog reda sjednice i smatra se da prijedlog nije podnijet.

Članak 66.

Ovlašteni predlagatelj ne može ponoviti prijedlog akta bitno podudarnog sadržaja koji nije uvršten u dnevni red Gradskog vijeća na način propisan člankom 47. ovog Poslovníka prije proteka roka od 3 mjeseca od dana odlučivanja Gradskog vijeća o dnevnom redu.

3. Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 67.

Sjednici Gradskog vijeća predsjedava predsjednik Gradskog vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti potpredsjednik.

Članak 68.

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

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

Prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava.

Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik Gradskog vijeća.

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

Članak 69.

Predsjednik Gradskog vijeća daje vijećnicima riječ po redosljedu kojim su se prijavili. Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod za koji drži da je netočno izložen i koji je bio povod nesporazuma ili koji zahtijeva objašnjenje, predsjednik će mu dati riječ čim završi govor onog koji je to izazvao. Vijećnik se u svom govoru mora ograničiti na ispravak odnosno objašnjenje, a njegov govor ne može trajati duže od dvije minute. Na ispravak netočnog navoda replicirati može samo vijećnik čiji je navod ispravljan i to samo jedanput.

Članak 70.

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

Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, govori, a nije dobio odobrenje predsjednika, svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika ili u svom govoru grubo vrijeđa osobe koje sudjeluju u radu Gradskog vijeća, predsjednik Gradskog vijeća će ga opomenuti.

Ako govornik i poslije opomene nastavi sa ponašanjem zbog kojeg mu je opomena izrečena, predsjednik Gradskog vijeća će mu oduzeti riječ, a po potrebi i udaljiti ga sa sjednice.

Ako vijećnik odbije napustiti sjednicu u slučaju iz stavka 3. ovog članka, predsjednik Gradskog vijeća će utvrditi da je vijećnik udaljen sa sjednice i da se ne broji prilikom glasovanja.

Članak 71.

Na sjednici Gradskog vijeća može se odlučiti da govornik o istoj temi može govoriti samo jedanput.

Vijećnik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje pet minuta.

Iznimno zbog važnosti teme, Gradsko vijeće može odlučiti da pojedini vijećnik može govoriti i dulje.

4. Tijek sjednice

Članak 72.

Nakon otvaranja sjednice, a prije utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Gradskog vijeća utvrđuje nazočnost vijećnika.

Vijećnik koji neće prisustvovati sjednici Gradskog vijeća o tome obavještava pročelnika upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće.

Ako predsjednik Gradskog vijeća utvrdi da sjednici nije nazočan dovoljan broj vijećnika, odgodit će održavanje sjednice za određeni dan i sat.

Sjednica će se prekinuti i odgoditi i u slučaju kada se za vrijeme sjednice utvrdi da nema nazočnosti većine vijećnika.

Utvrđivanje broja nazočnih vijećnika predsjednik Gradskog vijeća će provesti i u tijeku sjednice kada posumnja da je broj vijećnika pao ispod minimalno potrebnog broja za donošenje odluka.

5. Odlučivanje

Članak 73.

Gradsko vijeće donosi akte većinom danih glasova, ukoliko je na sjednici Gradskog vijeća nazočna većina vijećnika, osim ako zakonom, Statutom Grada ili ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

Većinom glasova svih vijećnika, Gradsko vijeće donosi slijedeće akte:

- Statut Grada,
- Poslovník Gradskog vijeća,
- proračun,
- godišnji izvješće o izvršenju proračuna
- odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća
- odluku o raspisivanju referenduma o razrješenju gradonačelnika i njegovog/vih zamjenika
- odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga Grada.

6. Glasovanje

Članak 74.

Glasovanje na sjednici je javno.

Gradsko vijeće može odlučiti da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.

Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Gradskog vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je "za" prijedlog, zatim, tko je "protiv" prijedloga, odnosno da li se tko „suzdržao“ od glasovanja. Glasovi vijećnika koji su bili nazočni u vijećnici, a nisu glasovali «za» niti «protiv» prijedloga i nisu se izjasnili da se suzdržavaju od glasovanja, smatraju se suzdržanim glasovima.

Kod utvrđivanja dnevnog reda i usvajanja zapisnika glasuje se "za" ili "protiv".

Iznimno od odredbe stavka 4. ovog članka, ako se prilikom glasovanja o amandmanu za njegovo prihvaćanje izjasni manje od polovice nazočnih vijećnika, predsjednik Gradskog vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

Članak 75.

Predsjednik Gradskog vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

Na zahtjev vijećnika koji zatraži provjeru glasovanja, predsjednik Gradskog vijeća nalaže brojanje i ponovno objavljuje rezultat glasovanja.

Članak 76.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima. Glasачki listići su iste veličine, boje, oblika i ovjereni su pečatom Gradskog vijeća.

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

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

Glasачke listiće pripremaju stručne službe koje sudjeluju u pripremi i održavanju sjednice Vijeća. Predsjednik Gradskog vijeća može odrediti i određeni broj vijećnika koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

Službenik ili vijećnik koji pomaže predsjedniku Gradskog vijeća u provođenju tajnog glasovanja predaje vijećnicima glasačke listiće.

Članak 77.

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

Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

Članak 78.

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

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

Članak 79.

Nakon što su svi nazočni vijećnici predali glasačke listiće i nakon što je predsjednik Gradskog vijeća objavio da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja.

Rezultat glasovanja utvrđuje se na osnovi predanih glasačkih listića.

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Gradskog vijeća u prisutnosti službenika i vijećnika koji su mu pomagali kod samog glasovanja.

Predsjednik Gradskog vijeća objavljuje rezultate glasovanja na istoj sjednici na kojoj je provedeno tajno glasovanje.

XI ZAPISNICI

Članak 80.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži vrijeme i mjesto održavanja sjednice, imena nazočnih i nenazočnih vijećnika, imena ostalih osoba koje prisustvuju sjednici, tijekom sjednice s nazivom prijedloga o kojem se raspravljalo i odlučivalo, imena govornika i sažetak njihove rasprave, rezultat glasovanja o pojedinom prijedlogu te nazive odluka i drugih akata koji su doneseni na sjednici.

Sastavni dio zapisnika čine tekstovi odluka i drugih akata usvojenih na sjednici.

Članak 81.

Svaki vijećnik ima pravo na početku sjednice, prije prelaska na dnevni red, iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.

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

Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik u kojem su suglasno s prihvaćenim primjedbama izvršene izmjene, smatra se usvojenim.

Zapisnik se prihvaća glasovanjem „za“ ili „protiv“.
Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Gradskog vijeća i službenik koji vodi zapisnik.
Izvornik zapisnika čuva se kao dokumentacijski materijal.

Članak 82.

Sjednice Gradskog vijeća tonski se snimaju, a prijepis tonske snimke sjednice čuva upravno tijelo Grada.
Svaki vijećnik ima pravo saslušati tonski snimak sjednice.

XII JAVNOST RADA

Članak 83.

Sjednice Gradskog Vijeća su javne.
Predstavnici udruga građana, građani i predstavnici medija mogu pratiti rad Gradskog vijeća, ali ne smiju remetiti red i tijek sjednice (npr. glasno razgovarati, upotrebljavati mobitel i dr.).
Građani, predstavnici udruga, zainteresiranih stranaka ili pravnih osoba dužni su najaviti svoju nazočnost, odnosno nazočnost svog predstavnika na sjednici Vijeća predsjedniku Vijeća, najkasnije jedan sat prije održavanja sjednice Vijeća. U prijavi se navode osnovni podaci o podnosiocu, te osobni podaci osobe koja će prisustvovati sjednici (ime i prezime, adresa prebivališta i broj osobne iskaznice).
Ukoliko je broj osoba koje prate rad Gradskog vijeća veći od broja raspoloživih mjesta, predsjednik Gradskog vijeća određuje broj osoba koje mogu pratiti rad Vijeća.

Članak 84.

O radu Gradskog vijeća javnost se obavještava putem sredstava javnog priopćavanja, oglasne ploče i objavom na web stranicama Grada.

Članak 85.

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

Članak 86.

Radi što potpunijeg i točnijeg obavješćivanja javnosti o rezultatima rada Gradskog vijeća i radnih tijela može se dati službeno priopćenje za tisak i za druga sredstva priopćavanja, o čemu odlučuje predsjednik Gradskog vijeća.

XIII KLUB VIJEĆNIKA

Članak 87.

Vijećnici mogu osnovati klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti, klub nezavisnih vijećnika i klub vijećnika iz reda nacionalne manjine.
Klub mora imati najmanje tri člana.
O osnivanju Kluba predsjednik kluba dužan je izvijestiti predsjednika Vijeća, te priložiti podatke o članovima kluba i predsjedniku kluba.
Ukoliko zbog malog broja vijećnika koji pripadaju jednoj stranci ne postoje uvjeti za osnivanje kluba, vijećnici te stranke mogu pristupiti jednom od osnovanih klubova.
Predsjednik kluba predstavlja klub, glasnogovornik je na sjednici Vijeća kada se traži mišljenje i stav kluba, ukoliko klub ne odredi drugog službenog predstavnika.
Prostor, sredstva i druge uvjete za rad kluba osigurava Vijeće.

Klubovi međusobno surađuju na usklađivanju stavova, mišljenja i drugih pitanja iz djelokruga Vijeća.

Predsjednici klubova, odnosno osoba koju oni ovlaste mogu u tijeku sjednice zatražiti stanku radi održavanja sjednice kluba, o čemu odlučuje predsjedatelj.

XIV PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 88.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Gradskog vijeća Grada Slunja („Glasnik Karlovačke županije“ 28/01).

Članak 89.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom objave u „Glasniku Karlovačke županije“.

PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA:

Željko Požega