

Na temelju članka 40. Statuta Grada Čakovca (Sl. gl. Grada Čakovca 09/09, 2/13) Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost na 31. sjednici održanoj 17. travnja 2013., utvrdio je pročišćeni tekst Poslovnika o radu Gradskog vijeća.

Pročišćeni tekst Poslovnika o radu Gradskog vijeća Grada obuhvaća Poslovnik o radu Gradskog vijeća (Sl. gl. Grada Čakovca 10/09) i Poslovničku Odluku o izmjenama i dopunama Poslovnika o radu Gradskog vijeća (Sl. gl. Grada Čakovca 2/13), u kojima je utvrđeno vrijeme njihova stupanja na snagu.

KLASA: 021-05/13-01/76
URBROJ:2109/02-02-13-04
Čakovec, 17. travnja 2013.

**Predsjednik Odbora za Statut, Poslovnik
i normativnu djelatnost**
Dragutin Bajsić, v.r.

POSLOVNIK

O RADU GRADSKOG VIJEĆA

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom se detaljnije uređuje način konstituiranja Gradskog vijeća, ostvarivanje prava i dužnosti te izbor i imenovanje i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća, prava i dužnosti vijećnika, sastav i način rada radnih tijela Gradskog vijeća, odnos Gradskog vijeća i gradonačelnika, način i postupak donošenja akata u Gradskom vijeću, sazivanje, rad i tijek sjednice te druga pitanja od značaja za rad Gradskog vijeća Grada Čakovca.

II. KONSTITUIRANJE GRADSKOG VIJEĆA

Članak 2.

Konstituirajuću sjednicu saziva čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave ili osoba koju on ovlasti.

Prva, konstituirajuća sjednica Gradskog vijeća sazvat će se u roku od 30 dana od dana objave konačnih rezultata izbora.

Ako se Gradsko vijeće ne konstituira na sjednici iz prethodnog stavka ovog članka, ovlašteni sazivač, sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u roku od 30 dana od dana kada je prethodna sjednica trebala biti održana, a ako se predstavničko tijelo ne konstituira niti na toj sjednici, ovlašteni sazivač, sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u nastavnom roku od 30 dana.

Gradsko vijeće je konstituirano izborom predsjednika Gradskog vijeća na prvoj sjednici, na kojoj je nazočna većina članova Gradskog vijeća.

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

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 Mandatne komisije i Odbora za izbor i imenovanje ovlašten je predlagati donošenje Odluka.

Kad je Gradsko vijeće konstituirano izvodi se himna Republike Hrvatske.

Članak 3.

Nakon što je čelnik iz stavka 1 članka 2. ovog Poslovnika dostavio dnevni red za konstituirajuću sjednicu Gradskog vijeća, isti se utvrđuje na početku sjednice te se u tijeku sjednice može mijenjati na prijedlog predsjedavajućeg, predsjednika Gradskog vijeća ili najmanje jedne trećine gradskih vijećnika.

Članak 4.

Prava i dužnosti izabranih članova Gradskog vijeća započinju s danom konstituiranja Gradskog vijeća.

Mandat članova Gradskog vijeća izabranih na redovnim izborima traje četiri godine. Mandat člana Gradskog vijeća izabranog na prijevremenim izborima traje do isteka tekućeg mandata člana Gradskog vijeća izabranog na redovnim izborima.

Danom objave odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju izbora ili do objave odluke Vlade o raspuštanju Gradskog vijeća prestaje mandat članova Gradskog vijeća prethodnog saziva.

Istog dana članovima Gradskog vijeća iz prethodnog saziva prestaje članstvo u radnim tijelima Gradskog vijeća i tijelima i organizacijama izvan Vijeća na koje ih je imenovalo Gradsko vijeće iz redova članova Gradskog vijeća ako je imenovanje uvjetovano obnašanjem dužnosti gradskih vijećnika.

Članak 5.

Na konstituirajuću sjednicu umjesto gradskih vijećnika koji su dali ostavku ili stavili svoj mandat u mirovanje pozivaju se njihovi zamjenici određeni sukladno zakonu.

Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s dotične liste, a određuje ga politička stranka sukladno sporazumu, a ako sporazum nije zaključen, političke stranke zamjenika određuju dogovorno. Ako se dogovor političkih stranaka ne postigne, zamjenjuje ga prvi sljedeći neizabrani kandidat s dotične liste.

Političke stranke su dužne o sklopljenom sporazumu odnosno postignutom dogovoru obavijestiti Upravni odjel za upravu.

Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi grupe birača zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

Članak 6.

Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima i verifikacije mandata gradskih vijećnika, gradski vijećnici polažu prisegu.

Predsjedavatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

"Prisežem, svojom čašću, da ću dužnost gradskog vijećnika u Gradskom vijeću Grada Čakovca obavljati savjesno i odgovorno, da ću se u svom radu pridržavati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Grada Čakovca te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Grada Čakovca."

Po čitanju prisege svaki gradski vijećnik pojedinačno na prozivku predsjedatelja imenom i prezimenom ustaje i izgovara riječ: "PRISEŽEM" te potpisuje tekst prisege.

Gradski vijećnik koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici i zamjenik gradskog vijećnika, kad počinje obavljati dužnost vijećnika, polažu prisegu na prvoj sjednici Gradskog vijeća kojoj je nazočan.

Članak 7.

Nakon dane prisege gradskih vijećnika, izbora predsjednika Gradskog vijeća, članova Mandatne komisije i Odbora za izbor i imenovanja, predsjednik Gradskog vijeća ili najmanje

jedna trećina gradskih vijećnika mogu predložiti dnevni red radnog dijela konstituirajuće sjednice Gradskog vijeća.

III. PRAVA I DUŽNOSTI PREDsjedNIKA I POTPREDsjedNIKA, IZBORI, IMENOVANJA I RAZRJEŠENJA

Izbor predsjednika i potpredsjednika

Članak 8.

Gradsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika koje bira na konstituirajućoj sjednici iz redova gradskih vijećnika na prijedlog Odbora za izbor i imenovanje ili najmanje jedna trećina vijećnika Gradskog vijeća većinom glasova svih gradskih vijećnika javnim glasovanjem, posebno za svakog kandidata.

Prvi i drugi potpredsjednik, u pravilu, biraju se sukladno strukturi Gradskog vijeća.

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

Gradski vijećnik može svojim potpisom podržati prijedlog samo za jednog kandidata.

Članak 9.

Ako prigodom glasovanja za izbor predsjednika i potpredsjednika 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.

Između izabраниh potpredsjednika Gradskog vijeća predsjednik Gradskog vijeća određuje potpredsjednika, koji ga zamjenjuje u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti.

Za vrijeme dok zamjenjuje predsjednika Gradskog vijeća potpredsjednik ima sva prava i dužnosti predsjednika.

Potpredsjednici Gradskog vijeća pomažu u radu predsjedniku Gradskog vijeća te obavljaju poslove iz njegovog djelokruga za koje ih on ovlasti.

Razrješenje predsjednika i potpredsjednika

Članak 10.

Na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje jedne trećine gradskih 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 najkasnije u roku od osam (8) dana od dostave prijedloga.

Predsjednik Gradskog vijeća dužan je prijedlog uvrstiti u dnevni red sjednice Gradskog vijeća koja se mora održati najkasnije u roku od 60 dana od kada je prijedlog zaprimljen.

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

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

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

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

Članak 11.

Prava i dužnosti predsjednika Gradskog vijeća propisana su Statutom Grada Čakovca i ovim Poslovníkom.

Članak 12.

Predsjednik Gradskog vijeća prema potrebi saziva međustranački kolegij koji se sastoji od predsjednika klubova gradskih vijećnika.

Članak 13.

Predsjedniku Gradskog vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Gradskog vijeća pomaže pročelnik Upravnog odjela za upravu.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 14.

Prava i dužnosti gradskih vijećnika propisana su Statutom Grada Čakovca.

Članak 15.

Gradski vijećnik ima pravo tražiti od predlagatelja obavijesti i uvid u materijale o temama koje su na dnevnom redu sjednice Gradskog vijeća.

Gradski vijećnik može zatražiti obavijesti i objašnjenja od predsjednika Gradskog vijeća i predsjednika radnih tijela o radu tijela kojima oni predsjedavaju.

Članak 16.

Gradski vijećnici Gradskog vijeća mogu osnovati Klub gradskih vijećnika prema stranačkoj pripadnosti i Klub nezavisnih gradskih vijećnika.

Klub gradskih vijećnika mora imati najmanje 2 člana.

Klubovi gradskih vijećnika obavezni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Gradskog vijeća ili pročelnika uprave te predati podatke o članovima.

Članak 17.

Gradski vijećnik se za obnašanje privatnih poslova ili poduzetništva, za sebe ili svog poslodavca, ne smije koristiti položajem gradskog vijećnika.

Gradsko vijeće može donijeti kodeks o etičkom ponašanju gradskog vijećnika.

Članak 18.

Pročelnik Upravnog odjela za upravu pruža pomoć gradskom vijećniku u obavljanju njegove funkcije, u obavljanju poslova i zadataka koje mu je povjerilo radno tijelo Gradskog vijeća, a može tražiti i stručne obavijesti i objašnjenja radi potpunijeg upoznavanja i praćenja problema na koje nailazi u obavljanju funkcije gradskog vijećnika.

O nazočnosti gradskog vijećnika sjednicama Vijeća vodi se evidencija. Pročelnik Upravnog odjela za upravu utvrđuje način vođenja evidencije. O svojoj spriječenosti da bude nazočan sjednici Gradskog vijeća ili radnog tijela Gradskog vijeća gradski vijećnik izvješćuje pročelnika Upravnog odjela za upravu.

Pročelnik Upravnog odjela za upravu gradskim vijećnicima dostavlja:

- prijedloge akata koje donosi Gradsko vijeće Grada Čakovca,
- izvješća i druge materijale o kojima će se raspravljati na Gradskom vijeću,
- Službeni glasnik Grada Čakovca.

Pročelnik Upravnog odjela za upravu brine da se klubovima gradskih vijećnika osiguraju prostorni i drugi tehnički uvjeti za rad (prostorije za sjednice, prijepis, umnožavanje i dostavu materijala i dr.).

V. RADNA TIJELA GRADSKOG VIJEĆA

Članak 19.

Gradsko vijeće osniva radna tijela sukladno Statutu Grada Čakovca.

U radnim tijelima mogu se razmatrati i prijedlozi, primjedbe i mišljenja koja se odnose na donošenje drugih općih akata od interesa za građane.

Radno tijelo, nakon rasprave, izvješćuje Gradsko vijeće o svom radu pisanim aktom.

Članak 20.

Predsjednik radnog tijela bira se u pravilu između gradskih vijećnika, a članovi iz reda znanstvenih, stručnih i drugih javnih osoba, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja, uz prethodni poziv političkim strankama koje imaju vijećnike da dostave svoje prijedloge.

Radna tijela Gradskog vijeća koja se prema Statutu Grada Čakovca biraju na konstituirajućoj sjednici (osim Mandatne komisije), biraju se na prijedlog najmanje jedne trećine vijećnika ili Odbora za izbor i imenovanje.

O prijedlogu kandidata za predsjednika i članove radnih tijela glasuje se u cjelini.

Članak 21.

Mandatna komisija bira se na konstituirajućoj sjednici iz redova vijećnika, na prijedlog predsjedavajućeg ili najmanje jedne trećine vijećnika.

Mandatna komisija izvješćuje Gradsko vijeće o provedenim izborima, imenima izabраниh vijećnika, imenima vijećnika koji su dali ostavke ili su dali izjavu da svoj mandat stavljaju u mirovanje, imenima zamjenika vijećnika i predlaže odluku o prestanku mandata vijećnika kad se ispune zakonski uvjeti.

Članak 22.

Ukoliko dođe do promjene nekog člana Odbora ili Komisije odnosno do potrebe za imenovanjem novog člana Odbora ili Komisije, isto će se izvršiti na jednoj od predstojećih sjednica Gradskog vijeća.

Članak 23.

Radna tijela biraju se za mandatno razdoblje, a odlukom o osnivanju može biti određen i kraći rok. Članovi radnih tijela mogu biti razriješeni prije isteka mandata na koji su imenovani.

Članak 24.

Radno tijelo radi na sjednicama. O radu tijela vodi se zapisnik. Predsjednik radnog tijela saziva sjednice predlaže dnevni red, rukovodi radom sjednice i potpisuje akte radnog tijela.

Radno tijelo može održati sjednicu ako je na istoj nazočna većina članova, a odlučuje javnim glasovanjem većinom nazočnih članova. Ako je predsjednik radnog tijela spriječen ili odsutan, zamjenjuje ga član kojeg odredi radno tijelo.

Predsjednik radnog tijela saziva sjednicu po svojoj ocjeni, a dužan ju je sazvati kad to zatraži Gradsko vijeće ili dva člana radnog tijela, u roku od 8 dana.

Ukoliko ne sazove sjednicu radnog tijela, sazvat će je predsjednik Gradskog vijeća.

Pročelnik Upravnog odjela za upravu vodi evidenciju o nazočnosti članova radnog tijela sjednicama, čuva i pohranjuje zapisnike sa sjednica radnih tijela.

Članak 25.

Radno tijelo obavezno je o svojim aktima obavijestiti Gradsko vijeće, gradonačelnika i predlagatelja akta.

Izvješća podnose predsjednici radnih tijela Gradskog vijeća ili član radnog tijela kojeg ovlasti predsjednik radnog tijela.

VI. ODNOS GRADSKOG VIJEĆA I GRADONAČELNIKA

Članak 26.

Gradonačelnik je odgovoran Gradskom vijeću za izvršavanje poslova iz samoupravnog djelokruga Grada Čakovca te za zakonitost odluka i drugih akata koje donosi.

Nadležnosti gradonačelnika propisane su Statutom.

Gradonačelnik i zamjenici gradonačelnika prisustvuju sjednicama Gradskog vijeća.

Gradonačelnik može odrediti izvjestitelja za točke dnevnog reda koje su po njegovu prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Gradskog vijeća.

Članak 27.

O sazvanim sjednicama predsjednik Gradskog vijeća i predsjednici radnih tijela Gradskog vijeća izvješćuju gradonačelnika i izvjestitelje najkasnije 5 dana prije dana održavanja sjednice.

Pozivi za sjednice Gradskog vijeća dostavljaju se i pročelnicima upravnih tijela Grada Čakovca. Pročelnici imaju pravo i dužnost sudjelovati u radu sjednica Gradskog vijeća, bez prava glasovanja.

Članak 28.

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

Članak 29.

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

Prijedlog se podnosi u pisanom obliku i mora biti potpisan od svih gradskih 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 30.

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 30 dana od dana primitka.

Članak 31.

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

Članak 32.

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 33.

Gradski 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.

VII. AKTI GRADSKOG VIJEĆA

Članak 34.

Gradsko vijeće na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih, zakonom, Statutom Grada Čakovca i ovim Poslovnikom donosi Statut, Poslovnik, Proračun, Polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna, Odluke, Programe, Pravilnike, Planove i druge opće akte.

Gradsko vijeće donosi rješenja, zaključke i druge pojedinačne akte.

Članak 35.

Gradonačelnik kao jedini ovlašten predlagatelj podnosi prijedlog Proračuna, projekciju proračuna za sljedeće dvije proračunske godine i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna Grada Čakovca, na način i u rokovima propisanim zakonom.

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

Ako se proračun za narednu godinu, ne može donijeti prije početka godine za koju se donosi, a gradonačelnik ne predloži privremeno financiranje, Odbor za financije i proračun ili najmanje jedna trećina vijećnika Gradskog vijeća imaju pravo predložiti donošenje Odluke o privremenom financiranju.

Ako se u zakonom određenom roku ne donese proračun, odnosno odluka o privremenom financiranju, na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu regionalnu samoupravu Vlada Republike Hrvatske istovremeno raspušta Gradsko vijeće i razrješuje gradonačelnika te imenuje povjerenika i raspisuje prijevremene izbore sukladno posebnom zakonu.

Proračun i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna donosi se većinom glasova svih vijećnika.

Članak 36.

Odlukom, Programom, Pravilnikom, Planom ili drugim općim aktom uređuju se odnosi iz samoupravnog djelokruga Grada Čakovca koji su od općeg značaja za fizičke i pravne osobe, propisuju njihova prava i obveze ili uređuju pitanja od interesa za Grad Čakovec.

Zaključkom se prihvaćaju izvješća, zauzimaju stavovi, izražava mišljenje, utvrđuju obveze i rješavaju druga pitanja iz nadležnosti Gradskog vijeća za koja nije predviđeno donošenje drugog pojedinačnog akta.

Gradsko vijeće donosi rješenje kod izbora, imenovanja, razrješenja dužnosnika i ostalih osoba te kada rješava o pravima i obvezama fizičkih i pravnih osoba.

Članak 37.

Na izvornike akata Gradskog vijeća (misli se na tekst općeg akta koji je usvojen na sjednici Gradskog vijeća) stavlja se pečat Gradskog vijeća, a izvornici se čuvaju u pismohrani Grada Čakovca.

Članak 38.

Pročelnik Upravnog odjela za upravu akte Gradskog vijeća objavljuje u Službenom glasniku Grada Čakovca i na web stranicama Grada Čakovca.

Ispravak pogrešaka u objavljenom aktu, utvrđenih na osnovi uspoređivanja s izvornikom, daje pročelnik Upravnog odjela za upravu te ih objavljuje u Službenom glasniku Grada Čakovca.

Članak 39.

Ovlašteni predlagatelji akata koje donosi Gradsko vijeće jesu:

- gradski vijećnici,
- klubovi vijećnika,
- gradonačelnik i
- radna tijela Gradskog vijeća,

osim ako je zakonom propisano da pojedini prijedlog mogu podnijeti samo određena tijela.

Predlagatelji akata mogu biti trgovačka društva u vlasništvu ili suvlasništvu Grada Čakovca, ustanove kojima je Grad Čakovec osnivač, Savjet mladih Grada Čakovca, Vijeće romske nacionalne manjine u pitanjima iz svojeg djelokruga te udruge ili zajednice udruga kada podnose Gradskom vijeću izvješća o svojem poslovanju odnosno radu te druge akte u skladu sa posebnim zakonima.

Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom akta.

Prijedlog akta sadrži pravnu osnovu za donošenje, tekst prijedloga akta s obrazloženjem, tekst odredaba važećeg akta koji 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.

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

Članak 40.

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 postupi i uskladi prijedlog akta s odredbama ovog Poslovnika.

Za vrijeme dok predlagatelj, odnosno podnositelj akta ne otkloni nedostatak akta, 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 akta skinut s dnevnog reda ili akt nije donesen na Gradskom vijeću, može se ponovno staviti na dnevni red po isteku roka od 3 mjeseca od dana razmatranja prijedloga akta, osim ako Gradsko vijeće ne odluči drukčije.

Prijedlog akta Gradskog vijeća dostavlja se radnim tijelima Gradskog vijeća, u pravilu istovremeno s upućivanjem poziva za sjednicu Gradskog vijeća.

Radno tijelo dostavlja Gradskom vijeću svoje akte u pisanom obliku ili ga iznosi predsjednik radnog tijela Gradskog vijeća odnosno osoba koju on ovlasti, usmeno na samoj sjednici.

Radna tijela raspravljaju o prijedlogu akata kad je to u njihovoj nadležnosti, odnosno kad to zatraži Gradsko vijeće. Radno tijelo može dati zaključke, preporuke i mišljenja na tekst prijedloga, kao i amandman na sjednici Gradskog vijeća.

Članak 41.

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

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

Članak 42.

Uvodno izlaganje i dopunsko obrazloženje prijedloga akta može trajati najduže 5 minuta.

Članak 43.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se u pravilu u pisanom obliku kao amandman uz obrazloženje najkasnije jedan dan prije održavanja sjednice.

Ako se prijedlog akta mijenja ili dopunjuje, amandmani se mogu podnositi samo na članke obuhvaćene predloženim izmjenama i dopunama.

Amandman se upućuje predsjedniku Gradskog vijeća, a predsjednik Gradskog vijeća ga prije odlučivanja dostavlja vijećnicima, predlagatelju akta i gradonačelniku, ukoliko on nije predlagatelj.

Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlaštene predlagatelji akata iz članka 30. ovog Poslovníka.

Članak 44.

Iznimno, ako se većina prisutnih vijećnika s tim složi, vijećnik može podnijeti amandman i usmeno, na sjednici, u tijeku rasprave.

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

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

Članak 45.

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

Kad se radi o amandmanima koji se međusobno isključuju, ukoliko je jedan od njih prihvaćen, o drugom nije potrebno glasovati

Izjašnjavanje prema stavku 1. ovog članka je u pravilu usmeno i iznosi se tijekom rasprave, neposredno prije glasovanja o pojedinim ili svim amandmanima.

Članak 46.

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, Poslovnik i normativnu djelatnost i s njima se suglasio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio gradski vijećnik ili radno tijelo i s njima se suglasio predlagatelj akta.

Članak 47.

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

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

Članak 48.

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

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

VIII. DONOŠENJE AKATA PO HITNOM POSTUPKU

Članak 49.

Iznimno, akt se može donijeti po hitnom postupku samo ako to zahtijevaju osobito opravdani razlozi ili ako bi nedonošenje takvog akta u određenom roku moglo uzrokovati znatniju štetu za Grad.

Za donošenje akata po hitnom postupku ne primjenjuju se propisani rokovi utvrđeni u članku 31. ovog Poslovnika.

Prijedlog za donošenje akata po hitnom postupku podnosi se predsjedniku Gradskog vijeća najkasnije dan prije održavanja sjednice Gradskog vijeća.

Predsjednik Gradskog vijeća bez odlaganja upućuje prijedlog da se akt donese po hitnom postupku vijećnicima te gradonačelniku, ako on nije predlagatelj.

Članak 50.

Kada se podnosi prijedlog akta po hitnom postupku prethodno se glasuje bez rasprave o opravdanosti razloga za hitan postupak i uvrštavanja u dnevni red sjednice, a potom se raspravlja i odlučuje o aktu.

Članak 51.

Na predloženi akt koji se donosi po hitnom postupku mogu se podnositi amandmani do zaključenja rasprave.

O postupku s amandmanima iz stavka 1. ovog članka primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na prijedloge akata koji se donose u redovnom postupku.

IX. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 52.

Gradski vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja gradonačelniku, zamjenicima gradonačelnika, pročelnicima upravnih tijela te drugim pravnim i fizičkim osobama, vezano uz funkcioniranje Grada Čakovca.

Pitanja se postavljaju na sjednici Gradskog vijeća za vrijeme tzv. aktualnog sata (koji traje najduže jedan sat) prije utvrđivanja dnevnog reda usmeno ili u pisanom obliku posredstvom predsjednika Gradskog vijeća, a gradski vijećnik je dužan navesti kome ga upućuje. Gradski vijećnik ima pravo postavljati vijećnička pitanja u trajanju od dvije minute.

Odgovori na vijećnička pitanja daju se na samoj sjednici. Odgovor može trajati najviše pet minuta.

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

Gradonačelnik, zamjenici gradonačelnika odnosno pročelnici te druge pravne i fizičke osobe dostavljaju pisani odgovor gradskom vijećniku posredovanjem predsjednika Gradskog vijeća.

Članak 53.

Pitanja koja gradski vijećnici postavljaju gradonačelniku, zamjenicima gradonačelnika odnosno pročelnicima upravnih tijela i pravnim i fizičkim osobama, kao i odgovori na ta pitanja moraju biti jasni, precizni i kratki, a mogu ukazivati na prijedlog mogućih mjera koje se odnose na postavljeno pitanje.

Ako smatra da postavljeno pitanje nije u skladu s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Gradskog vijeća će uputiti gradskog vijećnika na to i pozvati ga da svoje pitanje uskladi s tim odredbama.

Ako gradski vijećnik ne uskladi svoje pitanje s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Gradskog vijeća neće to pitanje uputiti tijelu ili osobi kojemu je namijenjeno i o tome će obavijestiti gradskog vijećnika.

Članak 54.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja tajnu, gradonačelnik, zamjenik gradonačelnika odnosno pročelnik može predložiti da se odgovori neposredno gradskom vijećniku.

Članak 55.

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

Gradski vijećnik koji nije bio nazočan na sjednici na kojoj je predsjednik Gradskog vijeća obavijestio Gradsko vijeće o pitanju koje je bilo postavljeno i dobivenom odgovoru, može pisano dostaviti mišljenje ili postaviti dopunsko pitanje.

X. RED NA SJEDNICI

I. Sazivanje sjednice

Članak 56.

Sjednicu Gradskog vijeća saziva predsjednik Gradskog vijeća.

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

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

Ukoliko predsjednik Gradskog vijeća ne sazove sjednicu u roku od 15 dana sjednicu će sazvati gradonačelnik u roku od 8 dana.

Nakon proteka rokova iz prethodnih stavaka ovog članka sjednicu Gradskog vijeća može, na zahtjev jedne trećine gradskih vijećnika, sazvati čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležan za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Sjednica sazvana na način propisan stavcima 2, 4 i 5 ovog članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.

Sjednica sazvana protivno odredbama stavaka 2, 4, 5 i 6 ovog članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavima.

Članak 57.

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

Materijali za sjednicu dostavljaju se u pisanom obliku do obima od 10-15 stranica, a kompletni materijali u digitalnom obliku.

Nakon dostave materijala za sjednicu, na zahtjev pojedinog gradskog vijećnika, vijećnik kompletni tiskani materijal o pojedinoj točki dnevnog reda može preuzeti ili dobiti u Upravi Grada Čakovca.

Poziv za sjednicu s materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda dostavlja se gradskim vijećnicima najmanje 5 dana prije održavanja sjednice. Samo iz osobito opravdanih razloga ovaj rok se može skratiti.

Poziv i materijal za sjednicu, na zahtjev vijećnika, mogu se dostaviti i elektroničkim putem.

O drugačijem načinu sazivanja sjednice i opravdanosti razloga za sazivanje sjednice u kraćem roku odlučuje predsjednik Gradskog vijeća.

Materijali za sjednicu Gradskog vijeća dostavljaju se gradskim vijećnicima, gradonačelniku, zamjenicima gradonačelnika, pročelnicima upravnih tijela, političkim strankama koje imaju vijećnike u Gradskom vijeću, sredstvima javnog priopćavanja, a mogu se dostavljati, predsjedniku romske nacionalne manjine kao i predstavnicima nacionalnih manjina.

2. Dnevni red

Članak 58.

Dnevni red sjednice Gradskog vijeća predlaže predsjednik Gradskog vijeća.

Predsjednik Gradskog vijeća prijedloge sastavljene na način propisan ovim Poslovnikom i dostavljene prije pisanog poziva za sjednicu Gradskog vijeća uvrštava u dnevni red sjednice ovisno o tematici i aktualnosti prijedloga, a najkasnije 90 dana od dana primitka prijedloga.

Članak 59.

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

Predsjednik Gradskog vijeća može naknadno, nakon što je poziv poslan gradskim vijećnicima, predložiti na sjednici dopunu dnevnog reda ili predložiti da se pojedina točka dnevnog reda izostavi.

Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, gradskim vijećnicima se uz prijedlog za dopunu daje i materijal po predloženoj dopuni dnevnog reda.

O izmjeni dnevnog reda odlučuje se bez rasprave.

Prije prelaska na dnevni red usvaja se izvod iz zapisnika o radu Gradskog vijeća s prethodne sjednice.

Članak 60.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedina točka dnevnog reda izostavi, a zatim da se dnevni red pojedinom točkom dopuni.

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

3. Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 61.

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

Članak 62.

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 63.

Predsjednik Gradskog vijeća daje gradskim vijećnicima riječ po redosljedu kojim su se prijavili.

Ako gradski vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod za koji drži da je netočno izložen predsjednik će mu dati riječ čim završi govor ovog koji je to izazvao.

Gradski vijećnik se u svom govoru mora ograničiti na ispravak odnosno objašnjenje, a njegov govor ne može trajati duže od dvije minute.

Članak 64.

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 ili treće osobe odnosno institucije, predsjednik Gradskog vijeća će ga opomenuti.

Ako govornik i poslije opomene nastavi s 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 65.

Gradski vijećnik u raspravi može govoriti u pravilu jedanput, najdulje pet minuta.

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

Nakon što završe svoj govor svi gradski vijećnici koji su se prijavili za govor u skladu sa člankom 60. ovog Poslovnika mogu ponovno zatražiti riječ i tada mogu govoriti još najviše tri minute, neovisno o tome jesu li ranije govorili o toj temi.

Predstavnik kluba vijećnika, radnog tijela Gradskog vijeća, gradonačelnik i predlagatelj imaju pravo govoriti 10 minuta.

4. Tijek sjednice

Članak 66.

Nakon otvaranja sjednice, a prije utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Gradskog vijeća utvrđuje nazočnost gradskih vijećnika. Gradski vijećnik koji neće prisustvovati sjednici Gradskog vijeća o tome obavještava predsjednika Gradskog vijeća ili pročelnika Upravnog odjela za upravu.

Ako predsjednik Gradskog vijeća utvrdi da sjednici nije nazočan dovoljan broj gradskih vijećnika, predsjednik Gradskog vijeća odlaže sjednicu za određeni dan i sat.

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

5. Odlučivanje i glasovanje

Članak 67.

Za donošenje akata na sjednici Gradskog vijeća potrebna je nazočnost većine gradskih vijećnika, osim slučajeva kada se akti donose većinom glasova svih vijećnika sukladno zakonu i Statutu.

Gradsko vijeće donosi akte sukladno Statutu Grada Čakovca.

Gradsko vijeće odlučuje nakon rasprave ukoliko nije određeno da odlučuje bez rasprave.

Članak 68.

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 gradske vijećnike da se izjasne tko je "za" prijedlog, zatim, tko je "protiv" prijedloga, odnosno je li se tko suzdržao od glasovanja. Glasovi gradskih 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", "protiv" ili „suzdržani“.

Glasove prebrojava pročelnik Upravnog odjela za upravu.

Predsjednik Gradskog vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

Članak 69.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima. Glasački 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".

Glasačke listiće priprema pročelnik Upravnog odjela za upravu i predaje ih gradskim vijećnicima.

Članak 70.

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

Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

Članak 71.

Gradski vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

Nevažeci 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 gradski vijećnik glasovao, kao i listić na kojem je zaokružen veći broj kandidata od broja koji se bira.

Članak 72.

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

Rezultat glasovanja se utvrđuje na osnovi predanih glasačkih listića.

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Gradskog vijeća u prisutnosti pročelnika Upravnog odjela za upravu.

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

XI. ZAPISNICI

Članak 73.

Rad sjednice Gradskog vijeća snima se audiouređajem.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

Zapisnik sa sjednice je u pravilu prijepis audiozapisa izrađen tako da sadrži sve podatke o vremenu i mjestu održavanja sjednice, broju nazočnih vijećnika i imenima odsutnih vijećnika, dnevnom redu, tijeku rasprave, prijedlozima odnosno amandmanima i rezultatu glasovanja. Sastavni dio zapisnika su i doneseni tekstovi odluka i drugih akata.

O izradi zapisnika brine pročelnik Upravnog odjela za upravu kod kojeg se ujedno čuvaju i izvornici zapisnika sjednica Gradskog vijeća. Zapisnik potpisuju predsjednik Vijeća i pročelnik Upravnog odjela za upravu. Zapise s audiouređaja i izvornike zapisnika sjednica Vijeća čuva pročelnik Upravnog odjela za upravu.

Kada se na sjednici raspravlja i odlučuje o povjerljivoj stvari i kada je s rasprave isključena javnost, o tome se vodi poseban zapisnik.

Članak 74.

Pročelnik Upravnog odjela za upravu obvezan je vijećnicima, na njihov zahtjev, omogućiti preslušavanje tonskog snimka sjednice.

Članak 75.

Pročelnik Upravnog odjela za upravu brine o izradi Izvoda iz zapisnika sa sjednice Gradskog vijeća. Izvod iz zapisnika radi se u skraćenom obliku s time da se umjesto tijekom rasprave navode samo imena gradskih vijećnika koji su sudjelovali u raspravi.

Članak 76.

Zapisnici i Izvodi iz zapisnika objavljuju se na web stranici Grada Čakovca.

XII. JAVNOST RADA

Članak 77.

Sjednice Gradskog vijeća su javne kao što su javne i sjednice radnih tijela Gradskog vijeća.

Predstavnici udruga građana, građani i predstavnici medija mogu pratiti rad Gradskog vijeća, ali ne smiju remetiti red i tijekom sjednice (primjerice glasno razgovarati, upotrebljavati mobitel i dr.).

Ukoliko je broj osoba koje prate rad Gradskog vijeća veći od broja raspoloživih mjesta, predsjednik Gradskog vijeća određuje broj osoba koje mogu pratiti rad Gradskog vijeća.

Članak 78.

O radu Gradskog vijeća javnost se obavještava putem sredstava javnog priopćavanja, javnih glasila i objavom na web stranicama Grada Čakovca.

Članak 79.

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

Kad se o nekom pitanju raspravlja bez nazočnosti javnosti, materijal za takvu raspravu ne dostavlja se u pisanom obliku.

O održavanju rasprave bez nazočnosti javnosti odlučuje predsjednik Gradskog vijeća.

Prije prelaska na raspravu o pitanju iz prethodnog stavka predsjednik Gradskog vijeća pozvat će osobe čija nazočnost nije potrebna da napuste dvoranu u kojoj se održava sjednica Gradskog vijeća, a zatim će vijećnike izvijestiti o razlozima održavanja sjednice bez nazočnosti javnosti.

Članak 80.

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. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 81.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Gradskog vijeća (Sl. gl. Grada Čakovca 05/01, 10/05, 10/06 - proč. tekst i 15/07).

Članak 82.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Grada Čakovca.

KLASA: 021-05/09-01/126

URBROJ: 2109/2-04-09-06

Čakovec, 09. srpanj 2009.

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA

Gordan Vrbanec, ing. el.