

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» br. 33/01., 60/01.-vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11 i 144/12.) i članka 32. Statuta grada Klanjca (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije 13/09.) Gradsko vijeće Grada Klanjca na svojoj 20. sjednici održanoj dana 14. 03. 2013. godine, donijelo je

POSLOVNIK GRADSKOG VIJEĆA GRADA KLANJCA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom Gradskog vijeća Grada Klanjca (u daljnjem tekstu: Poslovník) uređuje se konstituiranje Gradskog vijeća Grada Klanjca (u daljnjem tekstu: Gradsko vijeće), izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća i njihova prava i dužnosti, prava i dužnosti člana Gradskog vijeća, radna tijela Gradskog vijeća, odnos Gradskog vijeća i Gradonačelnika Grada Klanjca (u daljnjem tekstu: Gradonačelnik), način i postupak donošenja akata Gradskog vijeća, poslovni red na sjednici, javnost rada, te druga pitanja od značaja za rad Gradskog vijeća.

II. KONSTITUIRANJE GRADSKOG VIJEĆA

Članak 2.

Konstituirajuća sjednica Gradskog vijeća saziva se na način, po postupku i u rokovima utvrđenima zakonom.

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

Članak 3.

Konstituirajuća sjednica Gradskog vijeća započinje himnom Republike Hrvatske.

Članak 4.

Dnevni red konstituirajuće sjednice utvrđuje se na početku sjednice.

Konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća do izbora predsjednika Gradskog vijeća predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše 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.

Članak 5.

Gradsko vijeće ima Mandatnu komisiju, koja ima predsjednika i 2 člana, a stalno je radno tijelo Gradskog vijeća. Mandatna komisija bira se na konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća, na prijedlog najmanje jedne trećine članova Gradskog vijeća.

Mandatna komisija na konstituirajućoj sjednici podnosi izvješće o provedenim izborima i izabranim članovima Gradskog vijeća, te podnosi izvješća o prestanku mandata i mirovanju mandata članova Gradskog vijeća i o zamjenicima članova Gradskog vijeća.

Članak 6.

Nakon primanja na znanje izvješća o provedenim izborima, članovi Gradskog vijeća daju prisegu, čiji tekst glasi:

„Prisežem da ću prava i dužnosti člana Gradskog vijeća Grada Klanjca obavljati savjesno i odgovorno radi gospodarskog i socijalnog razvoja Grada Klanjca i Republike Hrvatske, da ću se u obavljanju dužnosti člana Gradskog vijeća pridržavati Ustava, zakona i Statuta Grada Klanjca i da ću štitići ustavni poredak Republike Hrvatske.“

Predsjedatelj izgovara tekst prisege i poziva članove Gradskog vijeća da prisegnu izgovaranjem riječi „Prisežem“, te nakon toga svaki član Gradskog vijeća potpisuje tekst prisege.

Član Gradskog vijeća koji nije nazočan konstituirajućoj sjednici, odnosno zamjenik člana Gradskog vijeća koji počinje obnašati dužnost polaže prisegu na prvoj sjednici na kojoj je nazočan.

Članak 7.

Na konstituirajućoj sjednici biraju se Odbor za izbor i imenovanje i Odbor za statut i poslovnik, koji su stalna radna tijela Gradskog vijeća.

Predsjednik i 2 člana odbora biraju se na prijedlog najmanje jedne trećine članova Gradskog vijeća. Rješenjem o izboru odbora određuje se djelokrug i način rada Odbora.

Izbor predsjednika i potpredsjednika

Članak 8.

Gradsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika, koje bira Gradsko vijeće većinom glasova svih članova Gradskog vijeća.

Izbor predsjednika i potpredsjednika obavlja se glasovanjem zasebno za svakog kandidata.

Članak 9.

Predsjednika Gradskog vijeća bira se na prijedlog Odbora za izbor i imenovanje ili na prijedlog najmanje jedne trećine članova Gradskog vijeća. Prijedlog mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom članova. Član može svojim potpisom podržati prijedlog samo za jednog kandidata.

Ako pri glasovanju za izbor predsjednika niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, glasovanje o istim kandidatima se ponavlja.

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

Gradsko vijeće konstituirano je izborom predsjednika Gradskog vijeća, ako je na konstituirajućoj sjednici prisutna većina članova Gradskog vijeća.

Nakon izbora predsjednika, izabrani predsjednik preuzima predsjedanje sjednicom.

Članak 10.

U pravilu, jedan potpredsjednik Gradskog vijeća bira se iz reda predstavničke većine, a drugi iz reda predstavničke manjine, na njihov prijedlog. Prijedlog mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom članova. Član može svojim potpisom podržati prijedlog samo za jednog kandidata.

Ako pri glasovanju za izbor potpredsjednika kandidat ne dobije potrebnu većinu, glasovanje se ponavlja.

Ukoliko potpredsjednik ne bude izabran ni u ponovljenom postupku glasovanja, bira ga se na prijedlog Odbora za izbor i imenovanje ili na prijedlog najmanje jedne trećine članova Gradskog vijeća. Prijedlog mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom članova. Član može svojim potpisom podržati prijedlog samo za jednog kandidata.

III. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA, POTPREDSJEDNIKA I ČLANOVA GRADSKOG VIJEĆA

Članak 11.

Predsjednik Gradskog vijeća predstavlja Gradsko vijeće, saziva i predsjedava sjednicama Gradskog vijeća, predlaže dnevni red sjednice, objavljuje rezultate glasovanja na sjednici, potpisuje odluke i druge akte koje donosi Gradsko vijeće, te zapisnike sa sjednica, upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak, brine o postupku donošenja odluka Gradskog vijeća, održava red na sjednici, usklađuje rad radnih tijela Gradskog vijeća, brine o suradnji Gradskog vijeća i Gradonačelnika, brine o ostvarivanju prava i izvršavanju dužnosti vijećnika, brine o poštivanju ovog Poslovnika, brine o javnosti rada Gradskog vijeća, daje službena priopćenja za javnost, te obavlja i druge poslove određene zakonom, statutom i Poslovníkom.

Članak 12.

Potpredsjednici Gradskog vijeća pomažu u radu predsjedniku Gradskog vijeća, te obavljaju poslove iz njegova djelokruga za koje ih on ovlasti. Pri obavljanju povjerenih poslova potpredsjednik se dužan pridržavati uputa dobivenih od predsjednika.

Predsjednik Gradskog vijeća svojom odlukom određuje koji ga potpredsjednik zamjenjuje u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti. Ako predsjednik ne donese takvu odluku, zamjenjuje ga potpredsjednik kojeg odredi Gradsko vijeće.

Za vrijeme zamjenjivanja predsjednika, potpredsjednik Gradskog vijeća ima sva prava i dužnosti predsjednika Gradskog vijeća.

Članak 13.

Predsjednik i potpredsjednik Gradskog vijeća mogu biti razriješeni dužnosti, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanje ili najmanje jedne trećine članova Gradskog vijeća. Prijedlog za razrješenje dostavlja se predsjedniku Gradskog vijeća u pisanom obliku i mora sadržavati obrazloženje prijedloga.

Predsjednik Gradskog vijeća dužan je ispravan prijedlog za razrješenje uvrstiti na dnevni red sjednice Gradskog vijeća, koja se mora održati u roku od 30 dana od dana zaprimanja prijedloga.

O prijedlogu za razrješenje Gradsko vijeće odlučuje većinom glasova svih članova Gradskog vijeća. U slučaju da Gradsko vijeće razriješi predsjednika Gradskog vijeća, dužno je izabrati novog predsjednika na istoj sjednici na kojoj je razriješilo dosadašnjeg predsjednika, a najkasnije u roku od 30 dana od dana razrješenja.

Članak 14.

Predsjednik i potpredsjednik Gradskog vijeća mogu podnijeti ostavku na svoju dužnost, u pisanom obliku. Dužnost im prestaje danom kad Gradsko vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke, a najkasnije tridesetog dana od dana podnošenja ostavke.

Članak 15.

Član Gradskog vijeća ima prava i dužnosti utvrđena zakonom, statutom, ovim Poslovníkom i drugim aktima Gradskog vijeća.

O nazočnosti člana Gradskog vijeća na sjednicama Gradskog vijeća nadležno upravno tijelo grada vodi evidenciju.

Članak 16.

U slučaju mirovanja mandata i prestanka mandata, člana Gradskog vijeća zamjenjuje zamjenik člana Gradskog vijeća, u skladu sa odredbama zakona.

Članak 17.

Član Gradskog vijeća dužan je čuvati tajnost podataka koji su kao tajni određeni pozitivnim propisima, a koje sazna za vrijeme obnašanja dužnosti člana Gradskog vijeća.

Član Gradskog vijeća ne smije u obavljanju privatnih poslova, gospodarskih i drugih djelatnosti, bilo za sebe, bilo za svog poslodavca, koristiti položaj člana Gradskog vijeća i naglašavati taj položaj.

Članak 18.

Članovi Gradskog vijeća mogu osnovati klub vijećnika prema stranačkoj ili koalicijskoj pripadnosti ili klub članova izabranih s liste grupe birača. Klub mora imati najmanje 3 člana.

Klub mora o svom osnivanju i promjenama u članstvu obavijestiti predsjednika Gradskog vijeća u pisanom obliku, uz navođenje podataka o predsjedniku i članovima kluba te nazivu kluba.

Članak 19.

Član Gradskog vijeća može tražiti od pročelnika upravnog tijela grada obavijesti i uvid u materijal o predmetima koje su na dnevnom redu ili se pripremaju za dnevni red sjednice Gradskog vijeća.

Obavijest se treba dati, a uvid u materijal predmeta omogućiti u roku od 8 dana od dana podnošenja usmenog ili pisanog zahtjeva.

IV. RADNA TIJELA GRADSKOG VIJEĆA

Članak 20.

Mandatna komisija, Odbor za izbor i imenovanje i Odbor za statut i poslovnik, stalna su radna tijela Gradskog vijeća.

Uz ta radna tijela, Gradsko vijeće može osnivati druga stalna i povremena radna tijela radi razmatranja pitanja, te pripreme prijedloga odluka i drugih akata iz djelokruga Gradskog vijeća, kao i davanja mišljenja i prijedloga u svezi pitanja iz nadležnosti grada.

Gradsko vijeće može, prema potrebi, radi razmatranja točno određenog pitanja ili izvršavanja točno određenog zadatka osnovati radno tijelo iz redova stručnjaka za pojedina područja, neovisno o članstvu u Gradskom vijeću.

Sastav, broj članova, djelokrug i način rada radnih tijela utvrđuje Gradsko vijeće posebnim aktom, u skladu s odredbama ovog Poslovnika.

Članak 21.

Gradsko vijeće može imati Međustranačko vijeće radi razmjene mišljenja, utvrđivanja stavova i unapređenja rada Gradskog vijeća, te razvijanja međusobne suradnje i aktivnosti članova Gradskog vijeća. Članovi Međustranačkog vijeća moraju biti članovi Gradskog vijeća.

Sjednicama međustranačkog vijeća mogu prisustvovati Gradonačelnik i zamjenik Gradonačelnika.

V. ODNOS GRADONAČELNIKA I GRADSKOG VIJEĆA

Članak 22.

Gradonačelnik podnosi Gradskom vijeću izvješće o svom radu, na način i po postupku propisanom statutom.

Članak 23.

Sjednicama Gradskog vijeća prisustvuje Gradonačelnik, a može prisustvovati i zamjenik Gradonačelnika.

Gradonačelnik sudjeluje u raspravi o prijedlozima koje podnosi, iznosi i obrazlaže svoj prijedlog i stajališta, daje svoje mišljenje ukoliko nije predlagatelj akata, te se izjašnjava o amandmanima.

Gradonačelnik se dužan pridržavati odredbi ovog Poslovnika.

Članak 24.

Predsjednik Gradskog vijeća dužan je Gradonačelnika i zamjenika Gradonačelnika obavijestiti o sazivanju sjednice Gradskog vijeća, najkasnije kad i članove Gradskog vijeća.

Poziv za sjednicu s pripadajućim materijalom dostavlja se Gradonačelniku, zamjeniku gradonačelnika i pročelnicima upravnih tijela grada istovremeno kad i članovima Gradskog vijeća.

VI. AKTI GRADSKOG VIJEĆA

Članak 25.

Gradsko vijeće donosi statut grada, poslovnik, proračun i odluku o izvršavanju proračuna, polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, dokumente prostornog uređenja, strategije, programe, planove, odluke i druge opće akte, te donosi zaključke, daje suglasnosti, mišljenja i preporuke.

Gradsko vijeće donosi rješenja i druge pojedinačne akte, kada u skladu sa zakonom rješava o pojedinačnim stvarima.

Odlučivanje

Članak 26.

Za pravovaljano odlučivanje na sjednici Gradskog vijeća potrebna je prisutnost većine svih članova Gradskog vijeća.

Gradsko vijeće odlučuje većinom glasova, ako je na sjednici nazočna većina svih članova Gradskog vijeća.

Iznimno, većinom glasova svih članova Gradskog vijeća donosi se statut, proračun, polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, poslovnik, odluka o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća, te drugi akti za koje je to propisano zakonom, statutom i ovim Poslovníkom.

Donošenje proračuna

Članak 27.

Gradonačelnik kao jedini ovlaštení predlagatelj predlaže Gradskom vijeću donošenje proračuna. Podneseni prijedlog proračuna gradonačelnik može povući i nakon glasovanja o amandmanima, a prije početka glasovanja o proračunu u cjelini.

Ako se proračun ne može donijeti prije početka godine za koju se donosi, odluku o privremenom financiranju može predložiti svaki predlagatelj iz članka 30. stavka 2. ovog Poslovníka.

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, imenuje povjerenika i raspisuje prijevremene izbore, u skladu sa zakonom.

Članak 28.

Akte Gradskog vijeća potpisuje predsjednik Gradskog vijeća.

Na izvornike akata Gradskog vijeća stavlja se pečat Gradskog vijeća. Pod izvornikom akta smatra se onaj tekst akta koji je usvojen na sjednici Gradskog vijeća.

O izradi izvornika akata Gradskog vijeća, stavljanju pečata, otpremi akata, objavljivanju i čuvanju izvornika akata brine nadležno upravno tijelo grada.

Članak 29.

Odluke i drugi opći akti Gradskog vijeća objavljuju se u službenom glasilu.

Opći akt stupa na snagu najranije osmi dan od dana objave, osim ako nije zbog osobito opravdanih razloga općim aktom propisano da opći akt stupa na snagu dan nakon objave.

Opći akt ne može imati povratno djelovanje.

VII. POSTUPAK DONOŠENJA AKATA GRADSKOG VIJEĆA

Članak 30.

Postupak donošenja akta Gradskog vijeća pokreće se podnošenjem prijedloga akta.

Pravo podnošenja prijedloga ima član Gradskog vijeća, klub vijećnika, radno tijelo Gradskog vijeća i Gradonačelnik, osim u slučajevima kad je zakonom, statutom, ovim Poslovníkom ili drugim propisom određeno da pojedini prijedlog može podnijeti samo određeno tijelo.

Članak 31.

Prijedlog akta podnosi se predsjedniku Gradskog vijeća.

Predlagatelj akta dužan je uz prijedlog akta dostaviti i obrazloženje, kao temelj za provedbu rasprave i odlučivanje.

Obrazloženje koje se daje uz prijedlog općeg akta sadrži pravni temelj za donošenje akta, ocjenu stanja, osnovna pitanja koja se trebaju urediti i svrhu koja se želi postići uređivanjem odnosa na predloženi način, ocjenu sredstava potrebnih za provođenje akta te način njihova osiguravanja, obrazloženje odredbi akta, te podatak o izvjestitelju koji će dati potrebna dodatna obrazloženja na sjednici Gradskog vijeća.

Obrazloženje koje se daje uz prijedlog ostalih akata sadrži pravni temelj za donošenje, svrhu donošenja, te sredstva koja treba osigurati.

Ukoliko predsjednik Gradskog vijeća utvrdi da prijedlog akta nije podnesen u skladu s ovim Poslovníkom, pozvat će predlagatelja da ga u roku od 15 dana dopuni. Ukoliko predlagatelj ne upotpuni prijedlog u danom roku, smatrat će se kao da prijedlog nije ni podnesen.

Predsjednik Gradskog vijeća dužan je prijedlog akta koji je podnesen u skladu s odredbama ovog Poslovníka staviti na dnevni red sjednice u roku od 60 dana od dana podnošenja prijedloga.

Predlagatelj akta čiji je prijedlog uvršten na dnevni red može odustati od prijedloga sve do početka rasprave po toj točki dnevnog reda. Tada se ta točka skida s dnevnog reda sjednice, te se smatra da prijedlog nije ni podnesen.

Članak 32.

Kad Gradonačelnik nije predlagatelj akta koji razmatra Gradsko vijeće, ima pravo dati svoje mišljenje o prijedlogu, pa mu je predsjednik Gradskog vijeća takav akt dužan bez odgađanja dostaviti na mišljenje. Mišljenje može dati već u materijalu za sjednicu Gradskog vijeća ili na samoj sjednici prilikom razmatranja predmetne točke dnevnog reda.

Ako Gradsko vijeće utvrdi da je za raspravu o nekom predmetu potrebno mišljenje Gradonačelnika koji nije prisutan, niti je dostavio svoje mišljenje, Gradsko vijeće može odlučiti da se rasprava o prijedlogu prekine ili odgodi.

Članak 33.

Predlagatelj akta odnosno izvjestitelj ima pravo iznijeti uvodno obrazloženje uz akt i dobiti riječ tijekom rasprave o prijedlogu akta radi davanja objašnjenja, te izjašnjavanja o izraženim mišljenjima, pitanjima, primjedbama i podnesenim amandmanima.

Gradonačelnik ima prava iz prethodnog stavka ovog članka i kad nije predlagatelj akta.

Amandmani

Članak 34.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se predsjedniku Gradskog vijeća, u pravilu u pisanom obliku uz obrazloženje (amandman).

Iznimno, amandman se može podnijeti i usmeno, uz obrazloženje, tijekom rasprave o prijedlogu akta, a sve do okončanja rasprave o istom prijedlogu.

Gradonačelnik i predlagatelj akta uvijek mogu tijekom rasprave podnositi amandmane.

U tijeku rasprave o donošenju gradskog proračuna, amandmani kojima se predlaže povećanje proračunskih rashoda i izdataka iznad iznosa utvrđenih prijedlogom proračuna moraju sadržavati i prijedlog za smanjenje drugih rashoda i izdataka u posebnoj dijelu proračuna.

Članak 35.

Pravo podnošenja amandmana ima član Gradskog vijeća, klub vijećnika, Gradonačelnik i predlagatelj akta.

Podnositelj amandman može povući sve do početka glasovanja o amandmanu.

Članak 36.

Amandman postaje sastavnim dijelom prijedloga akta i o njemu se ne glasuje odvojeno:

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

Članak 37.

O amandmanu se izjašnjava predlagatelj akta, a može se izjasniti i Gradonačelnik kad nije predlagatelj akta.

Članak 38.

Ako su podneseni amandmani takve naravi da bitno mijenjaju ili odstupaju od prijedloga akta, Gradsko vijeće može odlučiti da se rasprava odgodi za jednu od sljedećih sjednica.

Predlagatelj akta i Gradonačelnik, kad nije predlagatelj akta, može tražiti da Gradsko vijeće prijedlog akta na koji je stavljen amandman skine s dnevnog reda do sljedeće sjednice, kako bi se mogao zauzeti stav o amandmanu.

Iznimno od stavka 2. ovog članka, gradonačelnik može uvijek povući prijedlog proračuna u skladu s člankom 27. stavkom 1. ovog Poslovníka.

Članak 39.

O svakom amandmanu glasuje se odvojeno, i to prema redosljedju članaka konačnog prijedloga akta na koji se amandman odnosi. Ako je na jedan članak prijedloga akta podneseno više amandmana, o istima se glasuje prema redosljedju koji odredi predsjednik Gradskog vijeća, bez rasprave.

Članak 40.

O amandmanima se glasuje prije glasovanja o prijedlogu akta na koji se amandmani odnose.

Članak 41.

Amandman prihvaćen na sjednici Gradskog vijeća postaje sastavnim dijelom prijedloga akta. Amandman treba biti prihvaćen onim brojem glasova članova Gradskog vijeća koliko je potrebno i za donošenje samog predloženog akta.

VIII. POSLOVNI RED NA SJEDNICI

Sazivanje sjednice

Članak 42.

Sjednicu Gradskog vijeća saziva predsjednik Gradskog vijeća.

Predsjednik Gradskog vijeća saziva sjednice po potrebi, vodeći računa da se akti Gradskog vijeća donose pravovremeno. Predsjednik je sjednicu dužan sazvati najmanje jednom u 3 mjeseca.

Predsjedniku Gradskog vijeća u postupku pripremanja sjednice i materijala za sjednicu pomaže upravno tijelo grada.

Predsjednik Gradskog vijeća dužan je sazvati sjednicu Gradskog vijeća na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Gradskog vijeća u roku od 15 dana od primitka zahtjeva. Zahtjev mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od članova Gradskog vijeća.

Ukoliko predsjednik ne sazove sjednicu u roku iz stavka 4. ovog članka, sjednicu će se sazvati u postupku i u rokovima u skladu sa zakonom.

Sjednica sazvana u skladu sa stavkom 4. i 5. ovog članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja, inače se smatra nezakonitom, a akti ništavima.

Dostava poziva za sjednicu

Članak 43.

Članovima Gradskog vijeća poziv za sjednicu dostavlja se 5 dana prije dana održavanja sjednice, s prijedlogom dnevnog reda i materijalima o kojima će se raspravljati po točkama dnevnog reda.

Ako neki akt treba hitno donijeti zbog propisanog roka za donošenje akta, ako bi uslijed nerazmatranja prijedloga akta mogla nastati šteta ili ako postoje drugi opravdani razlozi, predsjednik Gradskog vijeća može sazvati sjednicu u roku kraćem od 5 dana (sjednica sazvana po hitnom postupku). Dnevni red predsjednik tada može predložiti i na samoj sjednici.

U slučaju iz stavka 2. ovog članka, sjednica se može sazvati i telefonom ili elektroničkim putem.

Članak 44.

Iznimno od članka 43. stavka 1. ovog Poslovnika, zbog opravdanih okolnosti, članovima Gradskog vijeća materijal se može dostaviti i nakon dostave poziva za sjednicu, a može i na samoj sjednici, bilo da se radi o redovnoj sjednici, izvanrednoj sjednici ili sjednici sazvanoj po hitnom postupku.

Dnevni red

Članak 45.

Prije rasprave o predloženom dnevnom redu, na sjednici Gradskog vijeća utvrđuje se potreban kvorum za odlučivanje, odnosno utvrđuje se je li nazočna većina svih članova Gradskog vijeća.

Ako utvrdi da nije nazočan potreban broj članova Gradskog vijeća, predsjednik Gradskog vijeća će odgoditi sjednicu. Predsjednik može pritom odmah obavijestiti nazočne članove Gradskog vijeća o vremenu održavanja odgođene sjednice, a ostale će se o istome obavijestiti telefonom.

Članak 46.

Kad predsjednik Gradskog vijeća utvrdi nazočnost potrebnog broja članova Gradskog vijeća, otvara sjednicu.

Nakon otvaranja sjednice, predsjednik predlaže da se pristupi utvrđivanju dnevnog reda sjednice. Predsjednik Gradskog vijeća može predložiti drugačiji redoslijed točaka predloženog ili već utvrđenog dnevnog reda, bez rasprave.

Predloženi dnevni red može se mijenjati na prijedlog člana Gradskog vijeća ili Gradonačelnika, na način da se pojedini predmeti izostave iz dnevnog reda ili da se prijedlog dnevnog reda dopuni novim predmetima.

Prijedlog izmjene predloženog dnevnog reda predsjednik Gradskog vijeća može poslati članovima Gradskog vijeća i prije samog održavanja sjednice.

O prijedlogu za izmjenu dnevnog reda odlučuje se na sjednici bez rasprave, na način da se glasuje prvo za to da se pojedini predmet izostavi s dnevnog reda, a potom se glasuje da se dnevni red dopuni određenim predmetom.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda, predsjednik Gradskog vijeća stavlja isti u cjelini na glasovanje.

Članak 47.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda prva točka je, u pravilu, usvajanje zapisnika s prošle sjednice Gradskog vijeća.

Govornik ima pravo iznijeti primjedbu na zapisnik na način da se nešto u istome ispravi, a predsjednik Gradskog vijeća tada odlučuje o osnovanosti primjedbe. Ukoliko je primjedba osnovana, zapisnik će se ispraviti.

Članak 48.

Nakon usvajanja zapisnika, prelazi se na raspravu po pojedinim točkama dnevnog reda.

Članak 49.

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

Prijave za raspravu podnose se predsjedniku Gradskog vijeća odmah nakon otvaranja rasprave i izlaganja predlagatelja akta, a mogu se podnijeti sve do zaključenja rasprave.

Ukoliko Gradonačelnik nije predlagatelj akta, ima pravo iznijeti svoje mišljenje odmah nakon predlagatelja akta.

Članak 50.

Predsjednik Gradskog vijeća daje riječ govornicima po redu kojim su se prijavili, s time da predlagatelju akta i Gradonačelniku može dati riječ i mimo reda.

Neovisno o redoslijedu, član Gradskog vijeća može dobiti riječ kada želi govoriti o povredi ovog Poslovnika ili utvrđenog dnevnog reda. Govor tog člana Gradskog vijeća ne može trajati dulje od 1 minute, a mora navesti članak Poslovnika o čijoj povredi govori. Predsjednik Gradskog vijeća dužan je poslije iznijetog prigovora dati objašnjenje.

Članak 51.

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

Ako se govornik udalji od predmeta rasprave, predsjednik Gradskog vijeća će ga opomenuti da se drži teme dnevnog reda. Ako se i nakon toga ne drži teme dnevnog reda, predsjednik mu može oduzeti riječ, a po potrebi ga i udaljiti sa sjednice.

Članak 52.

Radi djelotvornijeg rada na sjednici, govornik treba govoriti kratko i jezgrovito i u svezi s predmetom rasprave, i to najduže 10 minuta. Iznimno, zbog važnosti teme, Gradsko vijeće može prije rasprave odlučiti da će se govoriti i duže od 10 minuta.

Ukoliko predsjednik Gradskog vijeća ocijeni da će rasprava o pojedinom pitanju trajati duže ili ako je prijavljen velik broj govornika, može predložiti Gradskom vijeću da odluči da se ograniči trajanje govora na 3 minute, osim govora predlagatelja akta odnosno izvjestitelja.

O ograničenju trajanja govora odlučuje se bez rasprave.

Članak 53.

Gradsko vijeće može odlučiti da govornik o istoj temi može govoriti samo jedanput.

Članak 54.

Predsjednik Gradskog vijeća vodi brigu da govornik ne bude ometan u svome govoru. Govornika može opomenuti ili prekinuti u govoru samo predsjednik Gradskog vijeća.

Remećenje reda na sjednici

Članak 55.

Za remećenje reda na sjednici na bilo koji način, a osobito ako član Gradskog vijeća govori, a nije dobio riječ, ako upada u riječ drugima, ako ne govori o predmetu rasprave, ako omalovažava ili vrijeđa, ako koristi telekomunikacijske uređaje, predsjednik Gradskog vijeća može izreći sljedeće mjere koje su izvršne i o njima se ne vodi rasprava: opomena, oduzimanje riječi i udaljavanje sa sjednice.

Ove mjere na odgovarajući se način primjenjuju, u skladu s odredbama ovog Poslovnika, na svaku osobu prisutnu na sjednici Gradskog vijeća.

Članak 56.

Ako predsjednik Gradskog vijeća ne može izrečenim mjerama održati red, prekinut će sjednicu.

Članak 57.

Član Gradskog vijeća koji se prijavio za govor, a nije nazočan u dvorani kad je prozvan, gubi pravo govoriti o temi za koju se prijavio.

Članak 58.

Tijekom sjednice Gradskog vijeća predsjednik kluba vijeća može tražiti stanku zbog održavanja sjednice kluba, i to jednom za vrijeme cijele sjednice. Predsjednik Gradskog vijeća može odobriti stanku u trajanju do 15 minuta.

Predsjednik Gradskog vijeća može za vrijeme trajanja sjednice odrediti stanku u trajanju do 30 minuta, u slučaju opsežnog dnevnog reda ili iscrpne rasprave po pojedinoj točki dnevnog reda.

Članak 59.

Gradsko vijeće može tijekom rasprave odlučiti da predloženi akt vrati predlagatelju na dodatnu obradu ili da će se rasprava nastaviti na jednoj od sljedećih sjednica.

Gradsko vijeće može tijekom sjednice odlučiti da pojedinu točku dnevnog reda skine s dnevnog reda.

Članak 60.

Predsjednik Gradskog vijeća zaključuje raspravu po pojedinoj točki dnevnog reda nakon što utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

Nakon zaključenja rasprave pristupa se glasovanju, na način i po postupku koji su utvrđeni ovim Poslovníkom.

Glasovanje

Članak 61.

Glasovanje na sjednici Gradskog vijeća je javno.

Gradsko vijeće može odlučiti većinom glasova svih članova Gradskog vijeća da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Članak 62.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku ili poimeničnim izjašnjavanjem kad je to potrebno, tako da predsjednik Gradskog vijeća poziva članove Gradskog vijeća da se izjasne tko je „za“ prijedlog, tko je „protiv“ prijedloga, te tko se suzdržao od glasovanja.

Članak 63.

Tajno glasovanje provodi predsjednik Gradskog vijeća, uz pomoć službenika upravnog tijela grada.

Tajno glasovanje obavlja se glasačkim listićima.

Nevažeci je onaj glasački listić iz kojeg se ne može sa sigurnošću ili nedvojbeno utvrditi je li član Gradskog vijeća glasovao „za“ ili „protiv“ i nepopunjeni glasački listić.

Članak 64.

Nakon glasovanja, predsjednik Gradskog vijeća objavljuje rezultat glasovanja, te potom je li akt donesen ili nije donesen, odnosno je li prijedlog prihvaćen ili nije.

Ako Gradsko vijeće ne usvoji prijedlog akta, prijedlog za donošenje istog akta ne može se ponovno staviti na sjednicu prije proteka roka od 30 dana od dana neusvajanja, ako zakonom ili statutom nije drugačije određeno, odnosno ako Gradsko vijeće ne odluči drugačije.

Članak 65.

Sjednica Gradskog vijeća traje dok se ne iscrpi dnevni red, ako Gradsko vijeće ne odluči drukčije.

Zbog opširnosti dnevnog reda, velikog broja govornika prijavljenih za raspravu dnevnog reda ili drugog opravdanog razloga, svaki član Gradskog vijeća može predložiti da se sjednicu prekine i zakaže nastavak za određeni dan i sat, o čemu se telefonom obavještava samo odsutne članove Gradskog vijeća. Odluku o prekidu sjednice, bez rasprave, donosi Gradsko vijeće.

Predsjednik Gradskog vijeća će prekinuti sjednicu Gradskog vijeća ako tijekom trajanja sjednice utvrdi da sjednici nije nazočan potreban broj članova Gradskog vijeća.

Vijećnička pitanja

Članak 66.

Član Gradskog vijeća može postavljati pitanja Gradonačelniku, zamjeniku gradonačelnika i pročelniku u svezi s poslovima iz njihovog djelokruga rada.

Pitanje se postavlja na sjednici Gradskog vijeća pod točkom dnevnog reda „pitanja i prijedlozi“, usmeno ili u pisanom obliku posredstvom predsjednika Gradskog vijeća.

Odgovor se može dati odmah na istoj sjednici usmeno, ili usmeno ili u pisanom obliku na prvoj sljedećoj redovitoj sjednici Gradskog vijeća.

Član Gradskog vijeća može postaviti najviše 3 pitanja, a postavljanje jednog pitanja može trajati najviše 1 minutu.

Članak 67.

Pitanja koja se postavljaju, te odgovori koji se daju moraju biti precizni i kratki.

Ako pitanje nije postavljeno u skladu s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Gradskog vijeća uputit će člana Gradskog vijeća da pitanje upotpuni u roku od 3 dana. Ukoliko pitanje nije upotpunjeno, smatra se kao da nije ni podneseno.

Zapisnik

Članak 68.

O radu na sjednici Gradskog vijeća vodi se skraćeni zapisnik.

U skraćenom zapisniku se navode: redni broj sjednice, datum, vrijeme i mjesto održavanja sjednice, imena i prezimena nazočnih i nenazočnih članova Gradskog vijeća (s napomenom opravdanosti nenazočnosti), imena i prezimena i svojstvo ostalih nazočnih osoba na sjednici, utvrđeni dnevni red sjednice, imena sudionika u raspravi, naziv akta koji je donesen s rezultatima glasovanja, te vrijeme završetka sjednice.

Sastavni dio zapisnika su svi akti donijeti na sjednici.

Usvojeni zapisnik potpisuju predsjednik Gradskog vijeća i zapisničar.

Članak 69.

Sjednice Gradskog vijeća se, u pravilu, tonski snimaju. Tonski zapisi koji se odnose na jedan mandat Gradskog vijeća čuvaju se 8 godina od dana konstituiranja novog saziva Gradskog vijeća.

IX. JAVNOST RADA

Članak 70.

Sjednice Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela su javne.

Na internet stranici Grada Klanjca objavljuju se obavijesti o sazvanoj sjednici Gradskog vijeća, te svi opći i drugi važni akti Gradskog vijeća.

Predstavnicima lokalnih medija dostavlja se, u pravilu, poziv na sjednicu Gradskog vijeća s materijalima, i to elektroničkim putem.

Članak 71.

Građani imaju pravo prisustvovati sjednicama Gradskog vijeća, uz najavu predsjedniku Gradskog vijeća najkasnije prije otvaranja sjednice.

Sjednicama Gradskog vijeća imaju pravo prisustvovati i druge osobe koje je predsjednik Gradskog vijeća pozvao kao goste.

Predsjednik Gradskog vijeća može ograničiti prisutan broj građana zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici.

Članak 72.

Bez prisustvovanja javnosti održavaju se sjednice ili dio sjednice kada se raspravlja o predmetima koji su označeni određenim stupnjem tajnosti.

Iz materijala za sjednicu i sa sjednice Gradskog vijeća izuzimaju se materijali koji sadrže informacije koje predstavljaju tajnu iz stavka 1. ovog članka.

Članak 73.

Radi informiranja građana o pitanjima iz nadležnosti i o radu Gradskog vijeća mogu se davati službena priopćenja i intervjui, te održavati konferencije za medije, o čemu odlučuje predsjednik Gradskog vijeća, koji priopćenja daje sam ili za to može ovlastiti drugu osobu.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 74.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Gradskog vijeća Grada Klanjca («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije» br. 13/09.).

Članak 75.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije», osim članka 27. stavka 3., koji stupa na snagu na dan stupanja na snagu odluke o raspisivanju prvih sljedećih općih i redovitih izbora za članove predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, te općinskih načelnika, gradonačelnika i župana.

KLASA: 012-03/13-01/02
URBROJ: 2135/01-01/13-1
Klanjec, 14. ožujka 2013.

Predsjednik Gradskog vijeća
Mirko Lunko