

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20), Gradsko vijeće Grada Vodica na 26. sjednici od 10. ožujka 2021. godine, donosi

POSLOVNIK GRADSKOG VIJEĆA GRADA VODICA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom detaljnije se uređuje način konstituiranja Gradskog vijeća, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća, sastav i način rada radnih tijela, način i postupak donošenja akata u Gradskom vijeću, sazivanje, rad i tijek sjednice, postupak izbora i imenovanja te druga pitanja od značaja za rad Gradskog vijeća Grada Vodica.

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, ako je na konstituirajućoj sjednici nazočna većina članova Gradskog vijeća.

Na konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća bira se potpredsjednik Gradskog vijeća, članovi Mandatno-imunitetnog povjerenstva i Odbora za izbor, imenovanja i upravne poslove.

Konstituirajućom sjednicom 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 sjednici predsjedava prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

Predsjedatelj ima do izbora predsjednika Gradskog vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Vijeća u pogledu predsjedanja sjednicom, a do izbora Mandatno-imunitetnog povjerenstva i Odbora za izbor, imenovanja i upravne poslove ovlašten je predlagati donošenje odluka. Pravo predlaganja donošenja odluka pripada i najmanje 1/3 vijećnika.

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

Nakon što je Gradsko vijeće konstituirano, izvodi se himna Republike Hrvatske „Lijepa naša domovino“, te himna Grada Vodica „Voda je gradu darovala ime“.

Članak 3.

Nakon izvješća Mandatno-imunitetnog povjerenstva o provedenim izborima, vijećnici polažu prisegu. Predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

„Prisežem svojom čašću da ću dužnost vijećnika u Gradskom vijeću Grada Vodica obavljati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Grada Vodica te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Grada Vodica“.

Predsjedatelj poslije pročitane prisege poziva pojedinačno vijećnike, a vijećnik nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara „Prisežem“, te potpisuje tekst prisege.

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

Članak 4.

U slučaju mirovanja mandata i prestanka mandata vijećnika, vijećnika zamjenjuje zamjenik vijećnika.

Vijećnika izabranog na stranačkoj listi, zamjenjuje kandidat s te liste koji nije izabran, a kojeg odredi politička stranka.

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 upravno tijelo nadležno za poslove predstavničkog i izvršnog tijela.

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

Ostavka i obavijest o mirovanju mandata podnose se u pisanom obliku predsjedniku Gradskog vijeća i Mandatno-imunitetnom povjerenstvu na način propisan odredbama zakona i Statuta Grada Vodica.

Vijećnici koji prije konstituirajuće sjednice Gradskog vijeća daju ostavku ili stave mandat u mirovanje dužni su o tome obavijestiti pročelnika upravnog tijela nadležnog za poslove predstavničkog tijela do dana konstituiranja.

Politička stranka odnosno političke stranke dužne su dostaviti u pisarnicu Grada odluku o određivanju zamjenika vijećnika najkasnije do dana konstituiranja.

Na konstituirajućoj sjednici umjesto vijećnika koji su dali ostavku ili stavili mandat u mirovanje nazočni su njihovi zamjenici određeni sukladno odredbama zakona i ovog Poslovnika.

Članak 5.

Nakon izbora Mandatno-imunitetnog povjerenstva, dane prisege vijećnika, izbora Odbora za izbor, imenovanja i upravne poslove i izbora predsjednika Gradskog vijeća, predsjednik Gradskog vijeća, gradonačelnik ili najmanje 1/3 vijećnika mogu predložiti dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice.

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 6.

Prava i dužnosti vijećnika propisana su Statutom Grada Vodica i ovim Poslovníkom.

Članak 7.

Pročelnici upravnih tijela dužni su vijećnicima pružiti obavijesti i uvid u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice Gradskog vijeća ili se pripremaju za sjednicu Gradskog vijeća ili radnog tijela čiji je član.

Vijećnik može zatražiti obavijesti i objašnjenja od predsjednika Gradskog vijeća i predsjednika radnih tijela koja se odnose na rad tih tijela.

Članak 8.

Tajništvo i druga upravna tijela Grada dužna su pružiti pomoć vijećniku u obavljanju njegove funkcije, a posebno u izradi prijedloga koje on podnosi, u obavljanju poslova i zadataka koje mu je povjerilo radno tijelo Gradskog vijeća odnosno da mu osigura dopunsku dokumentaciju za pojedine teme ili predmete koji su na dnevnom redu sjednice Gradskog vijeća ili radnih tijela, a može tražiti i stručne obavijesti i objašnjenja radi potpunijeg upoznavanja i praćenja problema na koje nailazi u obavljanju funkcije vijećnika.

Vijećnici su dužni čuvati službenu tajnu i druge povjerljive podatke koje saznaju u obnašanju funkcije vijećnika i za to su odgovorni pred zakonom.

Članak 9.

Vijećnici Gradskog vijeća mogu osnovati Klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti i Klub nezavisnih vijećnika.

Klub vijećnika mora imati najmanje 3 vijećnika.

Klubovi vijećnika dužni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Gradskog vijeća, priložiti svoja pravila rada te podatke o članovima.

Predsjednik Gradskog vijeća brine se da se klubovima vijećnika osiguraju prostorni i drugi tehnički uvjeti za rad (prostorije za sjednice, prijepis, umnožavanje, dostavu materijala i dr.).

IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA GRADSKOG VIJEĆA

Članak 10.

Vijeće ima predsjednika i potpredsjednika.

Predsjednika i potpredsjednika bira Gradsko vijeće iz reda vijećnika, javnim glasovanjem, na prijedlog Odbora za izbor, imenovanja i upravne poslove ili na prijedlog 1/3 vijećnika Gradskog vijeća, većinom glasova svih vijećnika.

Prijedlog vijećnika mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom vijećnika. Vijećnik može svojim potpisom podržati prijedlog samo za jednog kandidata.

Članak 11.

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

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

Članak 12.

Prava i dužnosti predsjednika Gradskog vijeća propisana su Statutom Grada Vodica i ovim Poslovnikom.

Članak 13.

Predsjednik Gradskog vijeća prema potrebi može sazvati međustranački kolegijna kojem uz predsjednika Gradskog vijeća i gradonačelnika prisustvuje po jedan predstavnik stranaka ili kandidacijskih lista grupe birača zastupljenih u Gradskom vijeću. Predsjednik Gradskog vijeća na međustranački kolegij može pozvati i druge stručne osobe za koje smatra da bi mogli doprinijeti kvaliteti rasprave.

Članak 14.

Predsjedniku Gradskog vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Gradskog vijeća pomaže Tajništvo Grada Vodica.

V. RADNA TIJELA

Članak 15.

Radna tijela Gradskog vijeća su:

1. Mandatno-imunitetno povjerenstvo,
2. Odbor za izbor, imenovanja i upravne poslove,
3. Odbor za Statut, Poslovnik i propise.

Osim radnih tijela navedenih u stavku 1. ovog članka, Gradsko vijeće posebnom odlukom može osnovati i druga radna tijela u svrhu priprema odluka iz djelokruga Gradskog vijeća.

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

U radna tijela imenuju se vijećnici, te članovi iz reda znanstvenih, stručnih i drugih javnih osoba u pravilu razmjerno stranačkom sastavu Gradskog vijeća.

Prijedlog za izbor i razrješenje predsjednika, potpredsjednika i članova radnih tijela daje Odbor za izbor, imenovanja i upravne poslove ili 1/3 vijećnika.

Predsjednik radnog tijela Gradskog vijeća bira se iz reda vijećnika.

Ako predstavnička manjina ne predloži svoje kandidate isti se mogu imenovati iz reda predstavničke većine.

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

Mandat predsjednika, potpredsjednika i članova radnih tijela traje do isteka mandata saziva Gradskog vijeća.

Članak 16.

Radna tijela rade na sjednicama, koje saziva i njima predsjedava predsjednik, a u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti zamjenjuje ga potpredsjednik odnosno član kojeg odredi radno tijelo ukoliko nije imenovan potpredsjednik.

O radu sjednice vodi se skraćeni zapisnik i tonski zapis.

Predsjednik radnog tijela saziva sjednice samoinicijativno, a dužan ih je sazvati na temelju zaključka Gradskog vijeća, na zahtjev predsjednika Gradskog vijeća ili većine članova radnog tijela.

U slučaju da predsjednik radnog tijela ne sazove sjednicu radnog tijela na zahtjev iz stavka 3. ovog članka, sjednicu može sazvati predsjednik Gradskog vijeća po proteku roka od 8 dana od podnošenja zahtjeva.

Radna tijela raspravljaju o prijedlozima i poticajima za donošenje akata iz djelokruga Gradskog vijeća, te nakon provedene rasprave zaključkom zauzimaju stajališta, odnosno utvrđuju prijedloge akata i o tome obavještavaju Gradsko vijeće i gradonačelnika.

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

Radna tijela mogu održati sjednicu ukoliko je nazočna većina članova, a odlučuju većinom glasova nazočnih članova.

Za sudjelovanje na sjednicama radnih tijela Gradskog vijeća na odgovarajući način se primjenjuju odredbe članka 61., 62. i 63. ovog Poslovnika.

Svi vijećnici imaju pravo sudjelovati na sjednicama radnih tijela Gradskog vijeća i na njima raspravljati, uz iznimku za ona radna tijela čije je imenovanje i način djelovanja propisan posebnim propisima.

Vijećnici koji nisu članovi radnog tijela nemaju pravo glasa.

Članak 17.

Mandatno-imunitetno povjerenstvo čine predsjednik, potpredsjednik i jedan član.

Mandatno-imunitetno povjerenstvo bira se na konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća iz redova vijećnika.

Članak 18.

Odbor za izbor, imenovanja i upravne poslove čine predsjednik, potpredsjednik i tri člana, koji se biraju na konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća iz reda vijećnika Gradskog vijeća.

Članak 19.

Odbor za Statut, Poslovnik i propise čini predsjednik, potpredsjednik i tri člana koji se biraju iz reda vijećnika i tri člana iz reda znanstvenih, stručnih i drugih javnih osoba.

Članak 20.

O sazivanju sjednica radnih tijela Gradskog vijeća, predsjednici tih tijela obavještavaju vijećnike i gradonačelnika.

U radnim tijelima razmatraju se akti koje donosi Gradsko vijeće, a odnose se na djelokrug rada radnih tijela.

Radno tijelo obvezno je o svojim zaključcima obavijestiti predlagatelja akta, gradonačelnika i Gradsko vijeće.

VI. ODNOS GRADSKOG VIJEĆA I GRADONAČELNIKA

Članak 21.

Gradonačelnik prisustvuje sjednicama Gradskog vijeća. Gradonačelnik može osobno izvještavati o točkama dnevnog reda koje su po njegovom prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Gradskog vijeća ili za iste određuje izvjestitelja.

Članak 22.

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 23.

O sazvanim sjednicama, predsjednik Gradskog vijeća i predsjednici radnih tijela Gradskog vijeća izvještavaju gradonačelnika i izvjestitelje.

Članak 24.

Način i postupak pokretanja opoziva gradonačelnika propisan je Statutom Grada Vodica i zakonom.

VII. AKTI VIJEĆA

Članak 25.

Akte koje Gradsko vijeće donosi na temelju prava i ovlasti utvrđenih zakonom i Statutom potpisuje predsjednik Gradskog vijeća.

Članak 26.

Odlukom se uređuju odnosi iz samoupravnog djelokruga Grada koji su od općeg značenja za građane, pravne osobe i druge subjekte, utvrđuju se njihova prava i dužnosti i uređuju druga pitanja od interesa za Grad.

Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražava mišljenje ili utvrđuju obveze u pripremanju prijedloga akata i mjerila za primjenu odluka i rješavaju i druga pitanja.

Preporukom se izražava mišljenje o pojedinim pitanjima od općeg interesa i načinima rješavanja pojedinih problema, ukazuje na važnost pojedinih pitanja, koja se odnose na primjenu Ustava, zakona i drugih akata, izražava mišljenje u svezi usklađivanja odnosa međusobne suradnje s drugim jedinicama lokalne samouprave u pitanjima od zajedničkog interesa, te predlaže način i mjere koje bi se trebale poduzeti radi rješavanja pojedinog pitanja sukladno njegovim interesima.

Rješenjem se odlučuje o izboru, imenovanju i razrješenju, te davanju suglasnosti na izbor i imenovanja i rješavaju druga pitanja sukladno posebnim zakonima.

Članak 27.

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.

Prijepise izvornika akata ovjerava Pročelnik Tajništva Grada-Tajnik Grada.

Članak 28.

Statut, odluke i druge opće akte Gradskog vijeća, te rješenja o izboru, imenovanju i razrješenju osoba koje bira ili imenuje Gradsko vijeće, objavljuju se u „Službenom glasniku Grada Vodica“.

O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka, brine se Pročelnik Tajništva Grada-Tajnik Grada.

Na temelju izvornika akta Gradskog vijeća Pročelnik Tajništva Grada-Tajnik Grada daje ispravak eventualnih pogrešaka u objavljenom tekstu.

Članak 29.

Ovlašteni predlagatelji akata koje donosi Gradsko vijeće jesu: vijećnici, klub vijećnika, gradonačelnik i radna tijela Gradskog vijeća, osim ako ovim Poslovníkom ili zakonom nije određeno da pojedini prijedlog mogu podnijeti samo određena tijela ili veći broj vijećnika.

Građani imaju pravo predlagati donošenje općeg akta ili rješavanje određenog pitanja iz samoupravnog djelokruga grada u skladu sa zakonom i Statutom Grada Vodica.

Članak 30.

Ako predsjednik Gradskog vijeća utvrdi da podneseni prijedlozi akata nisu sastavljeni u skladu s odredbama ovog Poslovnika, zatražit će od predlagatelja da u roku od 15 dana postupi i uskladi prijedlog akta s odredbama ovog Poslovnika.

Ako predlagatelj ne postupi sukladno stavku 1. ovog članka, smatrat će se da akt nije nitiupućen Gradskom vijeću.

Ako je prijedlog odluke skinut s dnevnog reda ili odluka nije donesena na Gradskom vijeću, može se ponovno staviti na dnevni red tek po isteku roka od 3 mjeseca, osim ako Gradsko vijeće ili predsjednik Gradskog vijeća ne odluče drukčije.

Članak 31.

Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom akta.

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

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

Uvodno izlaganje i dopunsko obrazloženje prijedloga akta može trajati najduže 5 minuta, a za prijedlog proračuna i prijedlog prostornog plana 15 minuta.

Predsjednik Gradskog vijeća može odobriti i duže trajanje uvodnog izlaganja i obrazloženja od propisanog stavkom 4. ovog članka.

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 te Odbor za Statut, Poslovnik i propise.

Članak 32.

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

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

Članak 33.

Prijedlog za izmjenu i dopunu prijedloga akta podnosi se u pravilu pisano u obliku amandmana uz obrazloženje najkasnije 2 (dva) radnana prije održavanja sjednice.

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

Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlaštene predlagatelji akta iz članka 29. stavka 1. ovog Poslovnika.

Članak 34.

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 akta i kada nije predlagatelj.

Članak 35.

Ako su podneseni amandmani takve prirode 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 stavku 1. ovog članka, glasovanje o amandmanima će se odgoditi ako to zatraži gradonačelnik, neovisno da li je on predlagatelj.

Članak 36.

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

Izjašnjavanje prema stavku 1. ovog članka u pravilu je usmeno i iznosi se tijekom rasprave, neposredno prije glasovanja o pojedinim ili svim amandmanima, te ne smije trajati duže od 5 minuta.

Članak 37.

Amandman koji je podnesen u roku postaje sastavnim dijelom konačnog prijedloga akta i o njemu se odvojeno ne glasuje ako ga je podnio ili se s njim suglasio predlagatelj akta.

Članak 38.

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, najprije se glasuje o amandmanu koji najviše odstupa od predloženog rješenja i prema tom kriteriju dalje o ostalim amandmanima.

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

Članak 39.

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

VIII. DONOŠENJE AKTA PO HITNOM POSTUPKU

Članak 40.

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

Za donošenje akata po hitnom postupku, ne primjenjuju se propisani rokovi utvrđeni u ovom Poslovniku.

Članak 41.

Kad 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 42.

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 redovitom postupku.

IX. DONOŠENJE PRORAČUNA I GODIŠNJEG IZVJEŠTAJA O IZVRŠENJU PRORAČUNA GRADA

Članak 43.

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

Ako gradonačelnik ne predloži proračun ili povuče prijedlog proračuna prije glasovanja o proračunu u cjelini te ne predloži novi prijedlog proračuna u roku koji omogućuje njegovo donošenje, Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu razriješiti gradonačelnika.

Gradsko vijeće donosi proračun za sljedeću proračunsku godinu na način i u rokovima propisanim zakonom.

Ako Gradsko vijeće ne donese proračun prije početka proračunske godine, privremeno se, a najduže za prva tri mjeseca proračunske godine, na osnovi odluke o privremenom financiranju, nastavlja financiranje poslova, funkcija i programa tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i drugih proračunskih i izvanproračunskih korisnika u skladu s posebnim zakonom.

Odluku o privremenom financiranju iz stavka 4. ovoga članka donosi do 31. prosinca Gradsko vijeće u skladu s posebnim zakonom na prijedlog gradonačelnika, 1/3 vijećnika ili povjerenika Vlade Republike Hrvatske.

X. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 44.

Vijećnici mogu postavljati pitanja gradonačelniku pročelnicima upravnih tijela u svezi s poslovima iz njihovog djelokruga rada.

Pitanja se postavljaju na sjednici Gradskog vijeća prije utvrđivanja dnevnog reda usmeno ili u pisanom obliku posredstvom predsjednika Gradskog vijeća u ukupnom trajanju od 60 minuta.

Predsjednik Gradskog vijeća može produžiti vrijeme za postavljanje vijećničkih pitanja ukoliko to smatra potrebnim.

Vijećnik ima pravo postavljati najviše dva vijećnička pitanja, a svako postavljanje pitanja može trajati najdulje 3 (tri) minute. Pravo postavljanja vijećničkog pitanja ima i klub vijećnika, s tim da može postaviti samo jedno pitanje čije postavljanje može trajati najdulje 5 (pet) minuta.

Odgovor na vijećnička pitanja daju se na samoj sjednici, a ako 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.

Ako se na sjednici zbog protoka vremena predviđenog u stavku 2. ovog članka ne uspije odgovoriti na sva pitanja, na ista će se odgovoriti pisanim putem ukoliko su pitanja jasno postavljena i vijećnik to na sjednici zatraži.

Odgovori na vijećnička pitanja iz stavka 6. i 7. ovog članka dostavit će se pisanim putem samo ako isto utvrdi predsjednik Gradskog vijeća.

Pisani odgovor daje se najkasnije na sljedećoj sjednici.

Vijećnik ne može zatražiti riječ da bi odgovorio na navode ili ispravio netočan navod iznesen u vijećničkom pitanju drugog vijećnika ili koji je u odgovoru na vijećničko pitanje iznio gradonačelnik (replika).

Članak 45.

Pitanja koja vijećnici postavljaju gradonačelniku, odnosno pročelnicima upravnih tijela, kao i odgovori na ta pitanja, moraju biti jasni, precizni i kratki, a mogu ukazivati i 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 uputit će vijećnika na to i pozvati ga da svoje pitanje uskladi s tim odredbama.

Ako 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 vijećnika.

Članak 46.

Nakon primljenog odgovora vijećnik može na sjednici Gradskog vijeća iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje. Iznošenje mišljenja i dopunsko pitanje ne može trajati dulje od 2 (dvije) minute.

XI. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA GRADONAČELNIKA

Članak 47.

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

Članak 48.

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 pitanje o kojem se traži izvješće.

Članak 49.

Predsjednik Gradskog vijeća stavlja prijedlog za traženje izvješća na dnevni red prve sljedeće sjednice Gradskog vijeća koja se održava nakon primitka prijedloga, ali ne prije nego što protekne 15 dana od dana primitka.

Članak 50.

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 51.

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

Članak 52.

Vijećnici koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća gradonačelnika mogu prijedlog povući najkasnije do trenutka 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 3 mjeseca od dana kada je Gradsko vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća od gradonačelnika.

XII. RED NA SJEDNICI

1. Sazivanje sjednice

Članak 53.

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.

Ako predsjednik Gradskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovog članka, sjednicu će sazvati gradonačelnik u roku od 8 dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 2. i 3. ovog članka sjednicu Gradskog vijeća može na zahtjev 1/3 vijećnika, sazvati čelnik tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave. Zahtjev vijećnika mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika.

Sjednica sazvana na način propisan stavcima 2., 3. i 4. ovog članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.

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

Članak 54.

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

Poziv za sjednicu s materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda dostavlja se vijećnicima u pravilu 8 dana prije održavanja sjednice. Iz opravdanih razloga ovaj rok može se skratiti o čemu odlučuje predsjednik Gradskog vijeća.

Poziv i materijaliza sjednicu u pravilu se dostavljaju elektroničkim putem, a iznimno putem pošte, kurira ili na drugi odgovarajući način.

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

Materijali za sjednicu Gradskog vijeća dostavljaju se vijećnicima, gradonačelniku, pročelnicima upravnih tijela, predsjedniku Savjeta mladih Grada Vodica, vijećima mjesnih odbora na području Grada Vodica, te sredstvima javnog priopćavanja.

Predsjednik Gradskog vijeća može odgoditi sazvanu sjednicu ako smatra da za to postoje opravdani razlozi. O razlozima odgađanja sazvane sjednice, predsjednik Gradskog vijeća obavezan je, elektroničkim putem, obavijestiti sudionike sjednice iz stavka 5. ovog članka. Sjednica se može odgoditi najviše za 15 dana.

Članak 55.

U slučaju nastupanja posebnih okolnosti koje podrazumijevaju događaj ili određeno stanje koje se nije moglo predvidjeti i na koje se nije moglo utjecati, a koje trenutačno ugrožavaju pravni poredak, život, zdravlje i sigurnost stanovništva te imovinu veće vrijednosti, za vrijeme trajanja posebnih okolnosti, sjednice Gradskog vijeća iznimno se mogu održavati elektroničkim putem u skladu s tehničkim mogućnostima Grada.

Ako se sjednica po odluci predsjednika Gradskog vijeća u slučaju iz stavka 1. ovog članka održava izjašnjavanjem elektroničkom poštom, uz poziv za sjednicu u kojem je određen dan i vrijeme održavanja sjednice, predsjednik dostavlja upute glede načina održavanja sjednice. U uputama će se urediti način praćenja i sudjelovanja u raspravi i odlučivanju, izjašnjavanje o amandmanima, te vrijeme za glasovanje po predloženim točkama dnevnog reda.

Na sjednicu sazvanu i održanu na način propisan u stavku 2. ovog članka primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika glede rokova za sazivanje sjednice i dostavu materijala, predlaganja točaka dnevnog reda, dostavu amandmana, prijave građana i pravnih osoba za prisustvovanje sjednici i glasovanje.

Glasuje se na obrascu za glasovanje koji se dostavlja predsjedniku Gradskog vijeća i službeniku Tajništva koji dostavlja obavijesti glede sjednicasukladno uputama iz stavka 2. ovog članka.

Ako se sjednica po odluci predsjednika Gradskog vijeća održava putem video konferencije, na sjednicu sazvanu i održanu putem video konferencije primjenjuju se na odgovarajući način sve odredbe ovog Poslovnika glede sjednica Gradskog vijeća sukladno uputama za video konferenciju koje se dostavljaju uz poziv za sjednicu.

2. Dnevni red

Članak 56.

Dnevni red sjednice Gradskog vijeća predlaže predsjednik Gradskog vijeća.

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

Predsjednik Gradskog vijeća prijedloge sastavljene na način propisan ovim Poslovníkom i dostavljene prije pisanog poziva za sjednicu Gradskog vijeća, uvrštava u dnevni red sjednice ovisno o tematici i aktualnosti prijedloga.

Ako nitko od ovlaštenih predlagatelja ne podnese obrazloženi pisani prigovor na predloženi dnevni red najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice, kojim se traži skidanje s dnevnog reda pojedine točke, promjena redoslijeda dnevnog reda ili dopuna dnevnog reda, predloženi dnevni red smatra se usvojenim i o njemu se posebno ne glasuje.

Ako je na dnevni red podnesen pisani prigovor, o prigovoru se odlučuje na sjednici bez rasprave.

Članak 57.

Ovlašteni predlagatelj ne može ponoviti prijedlog akta bitno podudarnog sadržaja, koji nije uvršten u dnevni red Gradskog vijećana način propisan člankom 30. ovog Poslovnika prije proteka roka od 3 mjeseca od dana odlučivanja Gradskog vijeća o dnevnom redu, osim ako Gradsko vijeće ili predsjednik Gradskog vijeća ne odluče drugačije.

Članak 58.

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

Predsjednik Gradskog vijeća može naknadno, nakon što je poziv poslan vijećnicima, i na sjednici predložiti dopunu dnevnog reda, da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda, te promjenu redoslijeda točaka dnevnog reda.

Predlagatelj čiji je akt 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 podnesen.

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

O izmjeni dnevnog reda odlučuje se bez rasprave.

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

Članak 59.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda, 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 Poslovnika, predsjednik Gradskog vijeća objavljuje utvrđeni dnevni red.

3. Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 60.

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

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

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

Članak 61.

Sjednici mogu, kao gostiprisustvovati 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.

Svi vijećnici koji dobiju riječ od predsjednika Gradskog vijeća mogu govoriti isključivo za govornicom koja sukladno mogućnosti prostorije u kojoj se sjednica odvija mora biti izdvojena u odnosu na ostala sjedeća mjesta.

Iznimno, iz opravdanog razloga predsjednik Gradskog vijeća može dozvoliti da vijećnik govori s nekog drugog mjesta.

Prijave za govor prima predsjednik Gradskog vijeća prije rasprave, u tijeku rasprave, te sve do njezinog zaključivanja.

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

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

Članak 62.

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

Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik daje riječ čim je ovaj zatraži. Govor tog vijećnika ne može trajati dulje od tri minute, a vijećnik odmah mora navesti članak Poslovnika o čijoj povredi govori.

Predsjednik je dužan poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi Poslovnika odnosno utvrđenog dnevnog reda. Ako vijećnik nije zadovoljan danim objašnjenjem može zatražiti glasovanje o povredi Poslovnika.

Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod za koji drži da je netočno izložen i koji je bio povod nesporazuma ili koji zahtjeva objašnjenje (replika), predsjednik će mu dati riječ čim završi

govor ovog koji je navod iznio. Vijećnik se u svom govoru mora ograničiti na ispravak odnosno objašnjenje, a njegov govor ne može trajati duže od dvije minute.

Nakon replike vijećnik ima pravo na odgovor na repliku koji ne može trajati duže od dvije minute.

Vijećnik može odgovoriti na izlaganje (replika) samo jedanput i to na osnovno izlaganje.

Članak 63.

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

Govornika može opomenuti ili prekinuti u govoru samo predsjednik.

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 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 utvrdit će da je vijećnik udaljen sa sjednice i da se ne broji prilikom glasovanja.

Ako nakon izrečene mjere iz stavka 4. vijećnik nastavi s ponašanjem zbog kojeg mu je izrečena navedena mjera što onemogućava normalno odvijanje sjednice, predsjednik Gradskog vijeća može sjednicu prekinuti i odložiti.

Članak 64.

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

Vijećnik u raspravi, u pravilu, može govoriti najdulje 5 (pet) minuta.

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

Nakon što završe svoj govor svi vijećnici koji su se prijavili za govor, u skladu s člankom 61. i 62. ovog Poslovnika, mogu ponovno zatražiti riječ i tada mogu govoriti još najviše tri minute, neovisno o tome jesu li prije govorili o toj temi.

4. Tijek sjednice

Članak 65.

Nakon otvaranja sjednice, a prije utvrđivanja dnevnog reda, predsjednik Gradskog vijeća utvrđuje nazočnost vijećnika. Vijećnik koji neće prisustvovati sjednici Gradskog vijeća o tome obavještava predsjednika Gradskog vijeća ili Pročelnika Tajništva Grada-Tajnika Grada.

Ako predsjednik Gradskog vijeća utvrdi da na sjednici nije nazočan dovoljan broj 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 vijećnika ili iz nekog drugog opravdanog razloga o čemu odlučuje predsjednik Gradskog vijeća.

Utvrđivanje broja nazočnih vijećnika predsjednik Gradskog vijeća provest će i tijekom sjednice, na zahtjev vijećnika čiji prijedlog podrži 1/3 vijećnika.

U bilo kojem trenutku za vrijeme trajanja sjednice, osim u trenutku glasovanja, predsjednik Gradskog vijeća i klub vijećnika mogu zatražiti stanku u trajanju od maksimalno 60 minuta.

Stanka se od strane kluba vijećnika na svakoj sjednici može zatražiti samo jednom dok predsjednik Gradskog vijeća stanku može zatražiti više puta.

O predloženoj stanci se ne glasuje.

5. Odlučivanje

Članak 66.

Za donošenje akata na sjednici Gradskog vijeća, potrebna je nazočnost većine vijećnika, osim u slučajevima kada je ovim Poslovníkom drugačije određeno.

Članak 67.

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

Većinom glasova svih vijećnika Gradsko vijeće donosi sljedeće akte:

- Statut Grada,
- Poslovník Gradskog vijeća,
- Proračun,
- godišnji izvještaj o izvršenju proračuna,
- odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća,
- odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih Statutom Grada Vodica.

Dvotrećinskom većinom svih članova Gradskog vijeća, Gradsko vijeće donosi odluku o raspisivanju referenduma za opoziv gradonačelnika ako je raspisivanje referenduma predložilo 2/3 vijećnika Gradskog vijeća.

6. Glasovanje

Članak 68.

Glasovanje na sjednici je javno.

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

Javno glasovanje provodi se dizanjem palica za glasovanje.

Glasovanje dizanjem palica za glasanje provodi se na način da predsjednik Gradskog vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je „za“ prijedlog, zatim tko je „protiv“ prijedloga, odnosno je li se tko uzdržao od glasovanja. Glasovi vijećnika koji su bili nazočni u vijećnici, a nisu glasovali „za“ niti „protiv“ i nisu se izjasnili da se uzdržavaju od glasovanja, smatraju se uzdržanim glasovima.

Pri utvrđivanju 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.

Vijećnike proziva i glasove prebrojava Pročelnik Tajništva Grada-Tajnik Grada.

Članak 69.

Predsjednik Gradskog vijeća objavljuje rezultate glasovanja.

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

Članak 70.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima. Glasački listići su iste veličine, boje, oblika i ovjereni 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.

Ako se glasuje o pojedinom prijedlogu ili predmetu, pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno, a glasuje se „za“, „protiv“ i uzdržan“.

Glasački listić priprema Pročelnik Tajništva Grada-Tajnik Grada, a predsjednik Gradskog vijeća može odrediti i određeni broj vijećnika koji će mu pomagati pri tajnom glasovanju.

Članak 71.

Pročelnik Tajništva Grada-Tajnik Grada ili vijećnik koji pomaže predsjedniku Gradskog vijeća u provođenju tajnog glasovanja, predaje vijećnicima glasačke listiće.

Članak 72.

U slučaju ponovnog glasovanja sjednica se prekida radi pripreme novih glasačkih listića. Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

Članak 73.

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem, i to osobno.

Nevažeci je nepopunjen listić, listić na kojem su dopisivana 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 74.

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 utvrđuju se na osnovi predanih glasačkih listića.

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Gradskog vijeća u prisutnosti Pročelnika Tajništva Grada-Tajnika Grada i vijećnika koji su mu pomagali pri samom glasovanju.

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

XIII. IZBORI I RAZRJEŠENJA

Članak 75.

Predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća bira i razrješava Gradsko vijeće na način i u postupku propisanim Statutom Grada Vodica i ovim Poslovníkom.

Članak 76.

Na prijedlog Odbora za izbor, imenovanja i upravne poslove ili 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 najkasnije 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 30 dana od kada je prijedlog zaprimljen.

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

Članak 77.

Predsjednik i potpredsjednik Gradskog vijeća mogu dati ostavku.

Dužnost i prava im prestaju danom kada Gradsko vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke na dužnost, a najkasnije tridesetog dana od dana podnošenja ostavke.

Članak 78.

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

XIV. ZAPISNICI

Članak 79.

O radu sjednice vodi se skraćeni zapisnik.

Zapisnik obvezno sadrži: vrijeme i mjesto održavanja sjednice, dnevni red sjednice, ime predsjednika, odnosno predsjedatelja, imena nazočnih i nenazočnih vijećnika, imena ostalih sudionika na sjednici, naznaku broja vijećnika u trenutku glasovanja, skraćeni prikaz vijećničkih pitanja, naziv i funkciju predlagatelja akta te podnositelja amandmana, rezultate glasovanja i naznaku o tonskom i video snimanju sjednice.

Rasprave sa sjednice Gradskog vijeća se ne unose u zapisnik.

Članak 80.

Svaki vijećnik ima pravo iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice najkasnije 24 sata prije početka naredne 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 kojem su suglasno s prihvaćenim primjedbama izvršene izmjene, smatra se usvojenim.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Gradskog vijeća i službenik koji vodi zapisnik.

Izvornike zapisnika sjednica Gradskog vijeća čuva se u pismohrani Grada.

Članak 81.

Sjednice Gradskog vijeća se snimaju, a prijepis videosnimke sjednice čuva se u pismohrani Grada, te se objavljuje na web stranici Grada Vodica.

Snimanje vrši ovlaštena osoba.

Snimanje je dopušteno i predstavnicima medija.

Ostalim osobama prisutnima na sjednici nije dopušteno snimanje bez odobrenja predsjednika Gradskog vijeća.

Ako prisutna osoba snima sjednicu vijeća, a nije dobila odobrenje, predsjednik Gradskog vijeća će je opomenuti.

Ako ista osoba nastavi sa snimanjem predsjednik Gradskog vijeća će je udaljiti sa sjednice.

Ako vijećnik odbije napustiti sjednicu, predsjednik Gradskog vijeća utvrdit će da je vijećnik udaljen sa sjednice i da se ne broji prilikom glasovanja.

XV. JAVNOST RADA

Članak 82.

Sjednice Gradskog vijeća su javne.

Građani i predstavnici pravnih osoba, te predstavnici medija imaju pravo prisustvovati sjednici Gradskog vijeća, ali ne smiju remetiti red i tijek sjednice (primjerice: glasno razgovarati, upotrebljavati mobitel i dr.).

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

Prostorni uvjeti u Gradskoj vijećnici Grada Vodica omogućuju istodobnu prisutnost najviše 10 građana i predstavnika pravnih osoba.

U slučaju prijave većeg broja građana, predsjednik Gradskog vijeća voditi će računa o redosljedu prijave te s obzirom na redosljed prijave izdati dopuštenje za prisustvovanje sjednici.

Građani i pravne osobe podnose zahtjev za prisustvovanje sjednici elektronskim putem, predajom u pisarnicu ili putem pošte na adresu Ive Čače 8, 22211 Vodice s naznakom „za predsjednika Gradskog vijeća“ najkasnije tri radna dana prije održavanja sjednice.

Osobe iz stavka 2. ovog članka koje su dobile dopuštenje predsjednika Gradskog vijeća za prisustvovanje sjednici, sjednici mogu prisustvovati uz predočenje osobne iskaznice ili druge identifikacijske isprave.

Članak 83.

Najava održavanja sjednice, materijal za sjednicu, donesene odluke i akti te zapisnici o radu Gradskog vijeća objavljuju se na mrežnim stranicama Grada.

Članak 84.

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

Članak 85.

Radi što potpunijeg i točnijeg obavještanja 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.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 86.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Vodica“, osim članaka 13., 21., 44. stavka 1., 45. stavka 1., 54. stavka 5. i članka 67. stavka 3. koji stupaju na snagu na dan stupanja na snagu odluke o raspisivanju sljedećih redovnih lokalnih izbora za članove predstavničkih tijela lokalne i područne (regionalne) samouprave, te općinske načelnike, gradonačelnike i župane.

Članovi Gradskog vijeća zatečeni na dužnosti u trenutku stupanja na snagu Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 144/20) nastavljaju s obavljanjem dužnosti do isteka tekućeg mandata.

Osobe zatečene na dužnosti zamjenika gradonačelnika u trenutku stupanja na snagu Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 144/20) nastavljaju s obavljanjem dužnosti do isteka tekućeg mandata.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Gradskog vijeća Grada Vodica („Službeni glasnik Grada Vodica“, broj 04/18 i 05/18), osim članaka 13., 21., 44. stavka 1., 45. stavka 1., 54. stavka 5. i članka 66. koji prestaju važiti danom stupanja na snagu odluke o raspisivanju sljedećih redovnih lokalnih izbora za članove predstavničkih tijela lokalne i područne (regionalne) samouprave, te općinske načelnike, gradonačelnike i župane.

KLASA: 021-05/21-01/04
URBROJ: 2182/04-03/03-21-1
Vodice, 10. ožujka 2021. godine

GRADSKO VIJEĆE GRADA VODICA

PREDSJEDNIK
Marin Mikšić, v.r.