

P O S L O V N I K
Gradskog vijeća Grada Belišća
pročišćeni tekst
("Službeni glasnik grada Belišća" br.5/09, 8/13, 11/14, 1/18 i 1/21)

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom se detaljnije uređuje unutarnje ustrojstvo i način rada Gradskog vijeća Grada Belišća, a osobito način konstituiranja Gradskog vijeća, početak obavljanja vijećničke dužnosti i prestanak mandata vijećnika, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća, izbor, 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 Belišća.

Poslovnik se donosi većinom glasova svih članova Gradskog vijeća.

II. KONSTITUIRANJE GRADSKOG VIJEĆA

Članak 2.

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

Konstituirajuću sjednicu Gradskog vijeća jedinice saziva pročelnik upravnog odjela nadležnog za poslove predstavničkog tijela ili službenik kojeg on ovlasti. Ako u jedinici nije imenovan pročelnik upravnog tijela nadležnog za poslove predstavničkog tijela ili službenik ovlašten za obavljanje poslova tog pročelnika, konstituirajuću sjednicu sazvati će čelnik tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu ili osoba koju on ovlasti.

Konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća do izbora predsjednika predsjedaju 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.

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.

Na samom početku konstituirajuće sjednice Gradskog vijeća izvodi se himna Republike Hrvatske "Lijepa naša domovino".

Članak 3.

Nakon otvaranja sjednice vijećnici biraju zapisničara i dva ovjervitelja zapisnika na prijedlog predsjedatelja.

Predsjedatelj obavlja proziv vijećnika s liste vijećnika koju je sačinilo Gradsko izborno povjerenstvo te izvješćuje vijećnike o broju nazočnih vijećnika na sjednici i o tome koji su ga vijećnici izvijestili da su spriječeni prisustvovati sjednici.

Članak 4.

Predsjedatelj konstatira da je uz poziv za konstituirajuću sjednicu priložen prijedlog dnevnog reda sjednice.

Dnevni red može se mijenjati, a o svakoj izmjeni glasuje se posebno javnim izjašnjavanjem vijećnika dizanjem ruku „za“ ili „protiv“ prijedloga.

Prijedlog je usvojen kada je za njega glasovao natpolovični broj nazočnih vijećnika.

Dnevni red je usvojen kada je za njega glasovao natpolovični broj nazočnih vijećnika

Članak 5.

Gradsko vijeće ima Mandatnu komisiju.

Mandatna komisija ima predsjednika i dva člana koje bira Gradsko vijeće na prijedlog predsjedatelja ili najmanje jedne trećine vijećnika.

O svakom se prijedlogu glasuje posebno, a vijećnik može glasovati samo za jedan od ponuđenih prijedloga.

Glasovanje se provodi javnim izjašnjavanjem vijećnika dizanjem ruku „za“ ili „protiv“ prijedloga, odnosno da li se tko „suzdržao“ od glasovanja.

Za predsjednika i članove Mandatne komisije izabrani su vijećnici koji su dobili najveći broj glasova.

Članak 6.

Mandatna komisija obavlja sljedeće poslove:

- na konstituirajućoj sjednici obavještava Gradsko vijeće o provedenim izborima za Gradsko vijeće i imenima izabranih vijećnika, temeljem objavljenih rezultata nadležnog izbornog povjerenstva o provedenim izborima,
- obavještava Gradsko vijeće o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost, te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,
- obavještava Gradsko vijeće o mirovanju mandata vijećnika i o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,
- obavještava Gradsko vijeće o prestanku mirovanja mandata vijećnika,
- obavještava Gradsko vijeće o prestanku mandata kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti i obavještava Gradsko vijeće da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata zamjeniku vijećnika.

Članak 7.

Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima, vijećnici polažu prisegu.

Predsjedatelj poziva vijećnike da ustanu i izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

“Prisežem da ću prava i obveze člana Gradskog vijeća obavljati savjesno i odgovorno radi gospodarskog i socijalnog probitka Grada Belišća i Republike Hrvatske, da ću se u obavljanju dužnosti i svome radu pridržavati Ustava, Zakona i Statuta Grada Belišća i da ću štiti Ustavni poredak Republike Hrvatske.“

Predsjedatelj poslije pročitane prisege poziva sve vijećnike, a vijećnici izgovaraju: “Prisežem”, nakon čega svaki vijećnik potpisuje tekst prisege i predaje ju predsjedniku Vijeća.

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

Članak 8.

Mandat članova Gradskog vijeća izabranih na redovnim izborima počinje danom konstituiranja Gradskog vijeća i traje do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju sljedećih redovnih izbora koji se održavaju svake četvrtne godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na

snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju predstavničkog tijela sukladno odredbama zakona.

Mandat članova Gradskog vijeća izabranih na prijevremenim izborima počinje danom konstituiranja Gradskog vijeća i traje do isteka tekućeg mandata Gradskog vijeća izabranih na redovnim izborima.

Članu Gradskog vijeća mandat prestaje u slučajevima i na način propisan zakonom.

Članak 9.

Osoba koja obnaša neku od nespojivih dužnosti, ukoliko bude izabrana za člana Gradskog vijeća, dužna je do dana konstituiranja o obnašanju nespojive dužnosti, odnosno prihvaćanju dužnosti člana Gradskog vijeća obavijestiti upravno tijelo Gradske uprave grada Belišća nadležno za poslove predstavničkog tijela.

Član Gradskog vijeća koji za vrijeme trajanja mandata prihvati obnašanje nespojive dužnosti dužan je o tome obavijestiti predsjednika Gradskog vijeća u roku od 8 dana od prihvaćanja dužnosti, a mandat mu počinje mirovati protekom toga roka.

Članu Gradskog vijeća koji ne dostavi obavijest iz stavaka 1. i 2. ovoga članka mandat miruje po sili zakona.

Po prestanku obnašanja nespojive dužnosti član Gradskog vijeća nastavlja s obnašanjem dužnosti na temelju prestanka mirovanja mandata, ako podnese pisani zahtjev predsjedniku Gradskog vijeća u roku od 8 dana od prestanka obnašanja nespojive dužnosti, a mirovanje mandata prestat će osmog dana od dana podnošenja pisanog zahtjeva.

Ako član Gradskog vijeća po prestanku obnašanja nespojive dužnosti ne podnese pisani zahtjev iz stavka 4. ovoga članka, smatrat će se da mu mandat miruje iz osobnih razloga.

Član Gradskog vijeća ima pravo tijekom trajanja mandata staviti svoj mandat u mirovanje iz osobnih razloga, podnošenjem pisanog zahtjeva predsjedniku Gradskog vijeća, a mirovanje mandata počinje teći od dana dostave pisanog zahtjeva sukladno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku, a ne može trajati kraće od šest mjeseci.

Član Gradskog vijeća nastavlja s obnašanjem dužnosti na temelju prestanka mirovanja mandata, osmog dana od dostave obavijesti predsjedniku Gradskog vijeća.

Nastavljanje s obnašanjem dužnosti člana Gradskog vijeća na temelju prestanka mirovanja mandata može se tražiti samo jedanput u tijeku trajanja mandata.

Članak 10.

Člana Gradskog vijeća kojem mandat miruje za vrijeme mirovanja mandata zamjenjuje zamjenik, u skladu s odredbama zakona.

Na sjednici Gradskog vijeća umjesto člana Gradskog vijeća koji je stavio mandat u mirovanje ili mu je mandat pretao po sili zakona, pravo sudjelovanja i odlučivanja ima zamjenik tog člana određen sukladno odredbama zakona.

Članak 11.

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

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 12.

Prava i dužnosti vijećnika propisana su Statutom Grada Belišća.

Članak 13.

Funkcija članova Gradskog vijeća je počasna i za to vijećnik ne prima plaću.

Vijećnici imaju pravo na naknadu u skladu s posebnom odlukom Gradskog vijeća.

Vijećnici nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

Članak 14.

Vijećnik ima pravo i dužnost biti nazočan na sjednicama i sudjelovati u radu Gradskog vijeća kao i u radu radnih tijela Vijeća čiji je član.

Vijećnik ima pravo biti nazočan sjednicama radnih tijela Gradskog vijeća iako nije član te pravo sudjelovati u njihovu radu ali bez prava odlučivanja.

O sudjelovanju vijećnika sjednici vodi se evidencija o kojoj se brine odgovarajuće Upravno tijelo.

Član Gradskog vijeća ima pravo na opravdani izostanak s posla radi sudjelovanja u radu Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela, sukladno sporazumu s poslodavcem.

Članak 15.

Vijećnik koji je spriječen biti nazočan sjednici Gradsko vijeća, dužan je o tome pravodobno obavijestiti predsjednika Vijeća, odnosno odgovarajuće Upravno tijelo uz navođenje razloga zbog kojih ne može nazočiti sjednici.

Vijećnik je dužan postupiti na jednak način i u slučaju kada iz opravdanih razloga u tijeku rada Vijeća ili njezinih radnih tijela kojih je član, treba napustiti sjednicu.

Članak 16.

Vijećnik je dužan obavljati zadaće koje mu u okviru djelokruga povjeri Vijeće ili radno tijelo kojeg je član i ne može bez opravdanog razloga odbiti njihovo obavljanje.

Članak 17.

Pročelnici upravnih tijela dužni su vijećniku pružiti obavijesti i uvide u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice Gradskog vijeća ili se pripremaju za sjednice Gradskog vijeća ili radnog tijela čiji je član, a i druge obavijesti koje su mu kao vijećniku potrebne.

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

Članak 18.

Upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće dužno je pružiti pomoć vijećniku u obavljanju njegove funkcije, 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 Gradsko 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.

Članak 19.

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

Klub vijećnika mora imati najmanje 3 člana.

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

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

IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSEDJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA GRADSKOG VIJEĆA

Članak 20.

Vijeće ima predsjednika i do dva potpredsjednika.

Nakon izbora Mandatne komisije i Komisije za izbor i imenovanja na konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća pristupa se izboru predsjednika i do dva potpredsjednika.

Predsjednika odnosno potpredsjednika bira Gradsko vijeće iz redova vijećnika, javnim glasovanjem, na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja ili na prijedlog najmanje 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 21.

Izbor predsjednika i potpredsjednika se obavlja 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 niti u ponovljenom glasovanju niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, ponavlja se izborni postupak u cijelosti.

Odluke se donose u pravilu javnim glasovanjem, a kada je predloženo više kandidata Vijeće može odlučiti da se izbor predsjednika i potpredsjednika obavi tajnim glasovanjem.

Predsjednika Vijeća u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti zamjenjuju jedan od potpredsjednika kojeg on odredi.

Članak 22.

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

Članak 23.

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

Članak 24.

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

V. RADNA TIJELA

Članak 25.

U radnim tijelima razmatraju se pojedina pitanja, mišljenja, primjedbe, prijedlozi i poticaji koji se odnose na donošenje odluka i drugih općih akata ili koja su važna za gospodarstvo i druge djelatnosti od interesa za građane.

Stalna radna tijela Gradskog vijeća osnovana Statutom Grada su:

- Komisija za izbor i imenovanja,
- Odbor za Statut i Poslovník,
- Odbor za financije i proračun,
- Odbor za socijalnu skrb,
- Mandatna komisija,
- Komisija za predstavke i pritužbe,
- Odbor za hrvatske branitelje i stradalnike Domovinskog rata.

Povremena radna tijela Gradskog vijeća osnovana Statutom Grada su:

- Odbor za javna priznanja,
- Odbor za obilježavanje Dana grada Belišća.

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

Predsjednik radnog tijela bira se u pravilu između vijećnika, a članovi iz reda znanstvenih, stručnih i drugi javnih osoba, na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika, uz prethodni poziv političkim strankama koje imaju vijećnike da dostave svoje prijedloge.

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

Članak 26.

Radna tijela imaju predsjednika i članove čiji broj određuje Gradsko vijeće svojom odlukom o osnivanju radnog tijela.

Članak 27.

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

Sjednice radnog tijela saziva predsjednik na vlastiti poticaj, a dužan ju je sazvati na osnovu zaključka Gradskog vijeća, na zahtjev predsjednika Vijeća ili većine članova radnog tijela. Predsjednika radnog tijela u slučaju spriječenosti ili odsutnosti zamjenjuje član kojeg odredi radno tijelo.

Članak 28.

Način rada radnih tijela Gradskog vijeća reguliran je odlukom o osnivanju radnih tijela.

Radna tijela donose odluke većinom glasova nazočnih članova ako je na sjednici nazočna većina članova. O radu sjednice radnog tijela vodi se zapisnik.

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

VI. ODNOS GRADSKOG VIJEĆA I GRADONAČELNIKA

Članak 29.

Sjednicama Gradskog vijeća prisustvuje gradonačelnik i/ili njegov zamjenik.

U slučaju spriječenosti, gradonačelnik i/ili zamjenik gradonačelnika, dužni su svoj izostanak opravdati predsjedniku Gradskog vijeća pismeno, a iznimno i usmeno.

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

Pročelnik Upravnog tijela ima pravo i dužnost sudjelovati u radu na sjednici Gradskog vijeća iako nisu njegovi članovi kada se raspravlja o prijedlogu akata kojima se uređuju pitanja iz djelokruga rada Upravnog tijela i kada se raspravlja o drugim pitanjima koja su od interesa za pojedino Upravno tijelo.

Članak 30.

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

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

Članak 31.

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

Članak 32.

Gradonačelnik i njegov zamjenik mogu se razriješiti ili opozvati u slučajevima i u postupku propisanom posebnim zakonom i Statutom grada Belišća.

VII. AKTI VIJEĆA

Članak 33.

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

Članak 34.

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

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

Izvornici akata Gradskog vijeća čuvaju se u pismohrani Grada.

Članak 35.

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

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

Članak 36.

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

Prijedlozi odluka i akata podnose se u pisanom obliku i u obliku odgovarajućeg akta uz odgovarajuće pisano obrazloženje predsjedniku Gradskog vijeća.

Članak 37.

Inicijativu za donošenje odluka i drugih akata Gradskog vijeća mogu davati građani, pravne osobe i Upravna tijela Grada Belišća.

Članak 38.

O prijedlogu za donošenje općeg akta s prijedlogom odluke raspravit će Gradsko vijeće najkasnije u zakonskom roku za održavanje sjednice Gradskog vijeća računajući od dana podnošenja prijedloga.

Članak 39.

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

Članak 40.

Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom akta.

Prijedlog akta sadrži pravnu osnovu za donošenje, tekst prijedloga akta s obrazloženjem, tekst odredaba važećeg akta koja se mijenja odnosno dopunjuje, temeljna pitanja i ocjenu stanja koje treba urediti odlukom te ocjenu sredstva za provođenje odluke. Uz prijedlog akta može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.

Predsjednik Gradskog vijeća upućuje primljeni nacrt odluke nadležnom radnom tijelu Gradskog vijeća ili Upravnom tijelu Grada Belišća te gradonačelniku na mišljenje, ako on nije predlagáč.

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

Predlagatelj odluke 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 radnog tijela i Odbor za Statut i Poslovník.

Članak 41.

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

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

Članak 42.

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

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

Članak 43.

Nakon što se završi rasprava o prijedlogu odluke, Gradsko vijeće može prijedlog odluke usvojiti, ne prihvatiti ili vratiti predlagачu na dopunu u skladu s Poslovníkom.

Ako Gradsko vijeće ne prihvati prijedlog odluke, prijedlog se ne može ponovno podnijeti prije proteka roka od 3 mjeseca, ako Gradsko vijeće ne odluči drugačije.

Članak 44.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se pisano u obliku amandmana uz obrazloženje najkasnije dan prije održavanja sjednice.

Ako se prijedlog općeg 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 36. ovog Poslovníka.

Članak 45.

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 46.

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

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

Članak 47.

Ako su podneseni amandmani takve naravi da bitno mijenjaju ili odstupaju od podnesenog prijedloga akta, Gradsko vijeće može odlučiti da se rasprava odgodi kako bi se vijećnicima ostavilo dovoljno vremena za pripremu prije odlučivanja.

Gradsko vijeće može, iz razloga navedenih u stavku 1. ovog članka, odlučiti da se glasovanje o amandmanima odgoditi ako to zatraži Gradonačelnik, neovisno da li je on predlagatelj.

Članak 48.

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

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

Članak 49.

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 kojem se odlučuje.

Članak 50.

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

Ako je na jedan članak konačnog prijedloga akta podneseno više amandmana o istima se glasuje redosljedom njihovog podnošenja.

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

VIII. DONOŠENJE AKTA PO HITNOM POSTUPKU

Članak 51.

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 znatniju štetu za Grad.

Za donošenje akata po hitnom postupku, ne primjenjuju se propisani rokovi utvrđeni u ovom Poslovniku za sazivanja sjednice Gradskog vijeća, dostavu materijala vijećnicima kao i za dopunu sadržaja akta.

Uz prijedlog akta da se akt donese po hitnom postupku podnosi se prijedlog akta, a ako prijedlog podnosi vijećnik, tada mora imati pisanu podršku od najmanje 1/3 vijećnika.

Prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku podnosi se predsjedniku Gradskog vijeća najkasnije jedan 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 52.

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 53.

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. DONOŠENJE PRORAČUNA I GODIŠNJEG OBRAČUNA PRORAČUNA GRADA

Članak 54.

Prijedlog proračuna, projekciju proračuna za sljedeće dvije proračunske godine i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Grada podnosi gradonačelnik na način i u rokovima propisanim zakonom.

Članak 55.

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

X. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 56.

Prije prelaska na rad po utvrđenom dnevnom redu vijećnici u okviru aktualnog sata, koji traje najduže jedan sat, mogu postavljati pitanja koja se odnose na djelokrug rada Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela, Gradonačelnika i Upravnih tijela Grada Belišća neovisno o točkama dnevnog reda.

Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja gradonačelniku, zamjeniku gradonačelnika i pročelnicima upravnih tijela u svezi poslova iz njihovog djelokruga rada, a iznimno i drugim osobama vezano uz problematiku rada upravnih tijela Gradske uprave i predstavnicima gradskih pravnih osoba.

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

Vijećnici i klubovi vijećnika dužni su postavljanje pitanja najaviti u pisanom obliku najkasnije 24 sata prije početka sjednice Gradskog vijeća.

Najave iz stavka 1. ovoga članka dostavljaju se predsjedniku Gradskog vijeća, a obvezno sadrže ime i prezime vijećnika, odnosno naziv kluba vijećnika koji želi postaviti pitanje, naznaku komu se pitanje postavlja te naznaku područja na koje se pitanje odnosi uz okvirno definirano konkretno pitanje.

Redoslijed za postavljanje pitanja određuje se prema redoslijedu zaprimanja najave postavljanja pitanja, sukladno postupku propisanom u stavku 4. i 5. ovoga članka.

Vijećnik ima pravo postaviti najviše 2 vijećnička pitanja, a svako postavljanje pitanja može trajati najviše 2 minute. Pravo postavljanja vijećničkog pitanja ima i klub vijećnika, s time da može postaviti samo jedno pitanje, čije postavljanje može trajati najduže 5 minuta.

Članak 57.

Na pitanja koja su postavljena pisanim putem prije dana utvrđenog za održavanje sjednice, odgovori se daju u pravilu prije utvrđivanja dnevnog reda sjednice Gradskog vijeća.

Odgovori na vijećnička pitanja ili traženu obavijest mogu se dati na samoj sjednici u trajanju od najduže četiri minute, a ukoliko je pitanje postavljeno gradonačelniku, isti ima pravo na odgovor u trajanju od najduže 10 minuta. Ukoliko se odgovor ne može dati na istoj sjednici, odnosno kada to vijećnik izričito zatraži, odgovor će se obavezno dati u pisanoj formi na sljedećoj sjednici Gradskog vijeća.

Gradonačelnik, zamjenik gradonačelnika odnosno pročelnici Upravnih tijela dostavljaju pisani odgovor vijećniku posredovanjem predsjednika Gradskog vijeća, a iznimno i drugi predstavnici po ovlaštenju gradonačelnika. Predsjednik Gradskog vijeća upućuje pisani odgovor svim vijećnicima.

Članak 58.

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

Ako smatra da postavljeno pitanje nije u skladu s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Gradskog vijeća će uputiti 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 59.

Ako bi se na postavljeno pitanje trebao dati odgovor koji se može klasificirati oznakom „tajnosti“ ili je u suprotnosti sa zakonskim propisima o zaštiti osobnih podataka, gradonačelnik, zamjenik gradonačelnika odnosno pročelnici mogu predložiti da se takvi odgovori daju vijećniku neposredno ili na sjednici Gradskog vijeća bez prisutnosti javnosti ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela na čiji se djelokrug rada postavljeno pitanje odnosi.

Članak 60.

Nakon primljenog odgovora vijećnik može isključivo na sjednici Gradskog vijeća izraziti svoje zadovoljstvo ili nezadovoljstvo odgovorom na vijećničko pitanje, u jednoj replici u trajanju od najduže pola minute.

Ukoliko je odgovor davao gradonačelnik ili njegov zamjenik, nakon replike vijećnika iz stavka 1. ovog članka, gradonačelnik ili njegov zamjenik ima pravo na odgovor na repliku u trajanju od najduže od 2 minute.

Vijećnik koji nije postavio pitanje nema pravo zatražiti riječ da bi odgovorio na navod koji je iznesen u odgovoru na vijećničko pitanje.

Predsjednik Gradskog vijeća određuje tko je zadužen za davanje pisanog odgovora te zatvara aktualni sat i prije isteka jednog sata ukoliko vijećnici više ne raže riječ.

XI. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA GRADONAČELNIKA

Članak 61.

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

Članak 62.

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

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

Članak 63.

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 64.

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 65.

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 66.

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.

XII. RED NA SJEDNICI

1. Sazivanje sjednice

Članak 67.

Sjednicu Gradskog vijeća saziva predsjednik Gradskog vijeća na vlastitu inicijativu ili na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine vijećnika ili na prijedlog gradonačelnika, u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva. Zahtjev mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika, odnosno gradonačelnika.

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

Ukoliko predsjednik Gradskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 1. ovog članka, sjednicu će sazvati gradonačelnik u roku od 8 dana.

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

U iznimnim okolnostima (neposredna ratna opasnost, izvanredne uredbe nadležnih državnih i županijskih institucija i sl.) ili kada to zahtijevaju osobito opravdani razlozi i kada bi ne

donošenje akta u određenom roku moglo uzrokovati znatniju štetu za Grad sjednica Gradskog vijeća može se sazvati po hitnom postupku (telegramom, telefonom, teklićem, usmeno i sl.) bez obveznih prethodnih dostavljanja prijedloga dnevnog reda i ostalih spisa u pisanom obliku, kao i zapisnika o radu prethodne sjednice.

U slučaju nastupanja posebnih okolnosti koje podrazumijevaju događaj ili određeno stanje koje se nije moglo predvidjeti i na koje se nije moglo utjecati, a koje trenutačno ugrožava pravni poredak, život, zdravlje ili sigurnost stanovništva te imovinu veće vrijednosti, za vrijeme trajanja posebnih okolnosti sjednice predstavničkih tijela iznimno se mogu održavati elektroničkim putem i/ili telefonskim putem.

Sve odluke koje su donesene na sjednici održanoj na način iz stavka 5. ili 6. ovoga članka potvrdit će se na prvoj sljedećoj redovnoj sjednici Gradskog vijeća.

Članak 68.

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

Poziv za sjednicu sa materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda dostavlja se vijećnicima u pravilu 5 dana prije održavanja sjednice, a najkasnije 3 dana prije održavanja sjednice. Samo iz posebno opravdanih razloga ovaj rok se može skratiti, uz obrazloženje na sjednici Gradskog vijeća.

Poziv i materijal za sjednicu se mogu 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 vijećnicima, gradonačelniku, zamjenicima gradonačelnika, pročelnicima upravnih tijela, predstavniku nacionalne manjine, odnosno vijeću nacionalne manjine ukoliko se na sjednici Gradskog vijeća raspravlja o problematici iz njihove nadležnosti te sredstvima javnog priopćavanja.

2. Dnevni red

Članak 69.

Dnevni red sjednice Gradskog vijeća predlaže predsjednik Gradskog vijeća u pozivu za sjednicu, a na temelju prethodnog zajedničkog dogovora s ovlaštenim predlagateljima sukladno ovom Poslovniku.

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

Članak 70.

Ako predsjednik Gradskog vijeća nije u prijedlog dnevnog reda unio predmet što ga je predložio ovlašten predlagatelj u roku i na način predviđen Poslovníkom, a predlagatelj ostane pri svom prijedlogu, o stavljanju prijedloga na dnevni red odlučuje se na sjednici bez rasprave. Na isti način se postupa s prijedlogom što ga ovlašten predlagatelj podnese poslije sazivanja sjednice Gradskog vijeća.

Članak 71.

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

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

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

O izmjeni dnevnog reda se glasuje bez rasprave.

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.

Prije prelaska na dnevni red usvaja se zapisnik o radu Gradskog vijeća s prethodne sjednice.

Vijećnik ima pravo podnijeti primjedbe na zapisnik o radu s prethodne sjednice. O osnovanosti primjedbi na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave.

Ako se primjedbe prihvate u zapisnik će se unijeti odgovarajuće izmjene.

Zapisnik na koji nije bilo primjedbi, odnosno zapisnik koji je izmijenjen u skladu s prihvaćenim primjedbama smatra se usvojenim.

Članak 72

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

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

Članak 73.

Ovlašteni predlagatelj ne može ponoviti prijedlog akta bitno podudarnog sadržaja koji nije uvršten u dnevni red Gradskog vijeća na način propisan člankom 39. ovog Poslovnika prije proteka roka od 3 mjeseca od dana odlučivanja Gradskog vijeća o dnevnom redu.

3. Predsjedavanje i sudjelovanje u radu

Članak 74.

Sjednici Gradskog vijeća predsjedava predsjednik Gradskog vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti jedan od potpredsjednika kojega on odredi, a ako su i oni odsutni ili spriječeni Gradskom vijeću predsjedava vijećnik kojega izabere Gradsko vijeće.

Članak 75.

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

Iznimno, uz odobrenje predsjednika Gradskog vijeća Sjednici mogu, kao gosti, prisustvovati i oni koje je pozvao gradonačelnik.

Sjednici mogu prisustvovati i građani, osim ako se iz opravdanih razloga sjednica održava bez nazočnosti javnosti ili ako to ne dozvoljavaju tehničke mogućnosti.

Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika Gradskog vijeća, a ukoliko su na sjednici prisutni i građani iz stavka 3. ovog članka, isti na sjednici imaju isključivo status promatrača.

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 76.

U radu i odlučivanju na sjednici Gradskog vijeća ima pravo sudjelovati svaki vijećnik.

U radu sjednice sudjeluju gradonačelnik, zamjenik gradonačelnika te pročelnici Upravnih tijela Grada Belišća, osobito kada su na dnevnom redu pitanja iz njihova djelokruga rada i po potrebi davati objašnjenja i odgovore na vijećnička pitanja, ali bez prava odlučivanja.

Članak 77.

Prijave za sudjelovanje u raspravi podnose se predsjedniku prije rasprave te u tijeku rasprave, sve do njezinog zaključenja.

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 duže od jedne minute.

Predsjednik je dužan poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi Poslovnika odnosno utvrđenog dnevnog reda. Ako vijećnik nije zadovoljan danim objašnjenjem o tome se odlučuje na sjednici bez rasprave.

Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod za koji drži da je netočno izložen i koji je bio povod nesporazuma ili koji zahtijeva objašnjenje, predsjednik će mu dati riječ čim završi govor ovog koji je to izazvao. Vijećnik se u svom govoru mora ograničiti na ispravak odnosno objašnjenje, a njegov govor ne može trajati duže od dvije minute.

Vijećnik može ispraviti netočan navod i odgovoriti na izlaganje samo jedanput na osnovno izlaganje.

Predsjednik radnog tijela, pročelnik upravnog tijela, gradonačelnik i predlagatelj mogu govoriti svaki put kada dobiju riječ najduže 10 minuta.

Članak 78.

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

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

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

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

Ako predsjednik ne može održati red na sjednici redovnim mjerama odredit će kratak prekid sjednice, najduže do pola sata.

U slučaju ozbiljnog narušavanja javnog reda i mira ili drugih izvanrednih okolnosti predsjednik iznimno može i zaključiti odnosno završiti i u potpunosti prekinuti rad sjednice.

U slučaju navedenom u stavku 6. ovog članka, predsjednik će odrediti rok u kojem će se prekinuta sjednica nastaviti, a koji može biti najmanje u roku od 5 dana od trenutka prekida sjednice iz stavka 6. ovog članka.

Članak 79.

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

Vijećnik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje 5 minuta o jednoj temi, a predsjednici klubova 10 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 ovim Poslovníkom, mogu ponovno zatražiti riječ i tada mogu govoriti još najviše 2 minute, neovisno o tome da li su ranije govorili o toj temi.

Predlagač može svoj prijedlog povući dok o njemu još nije donesen zaključak. O povučenom prijedlogu prestaje rasprava i ne može se ponovno podnijeti na istoj sjednici

Članak 80.

O pojedinom predmetu raspravlja se dok ima prijavljenih govornika, a predsjednik Gradskog vijeća zaključuje raspravu kada utvrdi da više nema prijavljenih govornika

4. Tijek sjednice

Članak 81.

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 upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće.

Ako predsjednik Gradskog vijeća utvrdi da 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.

5. Odlučivanje

Članak 82.

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

Članak 83.

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

Većinom glasova svih vijećnika, Gradsko vijeće donosi slijedeće akte:

- Statut Grada,
- Poslovník Gradskog vijeća,
- proračun,
- godišnji izvješće o izvršenju proračuna,
- odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih Statutom grada Belišća.

Odluka o raspisivanju referenduma o opozivu gradonačelnika i njegovog zamjenika donosi se glasovima najmanje 2/3 svih vijećnika.

Članak 84.

Zbog opširnosti dnevnog reda ili drugih uzroka, Gradsko vijeće može odlučiti da sjednicu prekine i zakaže nastavak za određeni dan i sat, o čemu se pismeno izvješćuju samo odsutni vijećnici.

O prekidu iz stavka 1. ovoga članka odlučuje se bez rasprave.

6. Glasovanje

Članak 85.

Glasovanje na sjednici je javno.

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

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.

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

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

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

Vijećnike proziva i glasove prebrojava službenik upravnog tijela u čijoj je nadležnosti obavljanje stručnih poslova za potrebe Gradskog vijeća.

Članak 86.

Predsjednik Gradskog vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

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

Članak 87.

Ako Gradsko vijeće odluči da glasovanje bude tajno, njega će provesti predsjednik uz pomoć dvaju vijećnika koje izabere Gradsko vijeće.

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 “uzdržan”.

Glasačke listiće priprema službenik upravnog tijela u čijoj je nadležnosti obavljanje stručnih poslova za potrebe Gradskog vijeća.

Članak 88.

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

Članak 89.

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

Članak 90.

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

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

Članak 91.

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 se utvrđuje na osnovi predanih glasačkih listića.

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

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

XIII. IZBORI I IMENOVANJA

Članak 92.

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

Članak 93.

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

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

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

Članak 94.

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

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

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

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

Članak 95.

Predsjednik i potpredsjednici Gradskog vijeća mogu dati ostavku. Dužnost im prestaje danom izbora novog predsjednika Gradskog vijeća. Predsjednik i potpredsjednici podnose ostavku u pisanom obliku Gradskom vijeću.

Članak 96.

Ako Gradsko vijeće razriješi predsjednika Gradskog vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novog, potpredsjednik koje odredi Gradsko vijeće 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 razrješenja predsjednika izabrati novog predsjednika.

XIV.ZAPISNICI

Članak 97.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, o prijedlozima iznijetim na sjednici, o sudjelovanju u raspravi te o donesenim odlukama.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Članak 98.

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

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

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

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

Izvornike zapisnika sjednice Vijeća čuva upravno tijelo Grada Belišća.

Članak 99.

Sjednice Gradskog vijeća tonski se snimaju, a prijepis tonske snimke sjednice čuva upravno tijelo Grada Belišća.

Upravno tijelo Grada Belišća je dužno omogućiti vijećniku, na njegov zahtjev, da sasluša tonski snimak sjednice.

XV.JAVNOST RADA

Članak 100.

Sjednice Gradskog Vijeća su javne.

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

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 101.

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

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

Članak 102.

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

Članak 103.

Kada se o nekom pitanju raspravlja bez prisutnosti javnosti, materijal za takvu raspravu ne mora se dostavljati u pisanom obliku.

O održavanju sjednice Gradskog vijeća bez prisutnosti javnosti odlučuje predsjednik Gradskog vijeća.

Prije prelaska na razmatranje pitanja iz prethodnog stavka ovoga članka predsjednik Gradskog vijeća pozvat će osobe čija prisutnost nije potrebna da napuste dvoranu, a zatim će vijećnike obavijestiti o razlozima održavanja sjednice bez prisutnosti javnosti.

Članak 104.

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.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Izmjene i dopune Poslovnika Gradskog vijeća Grada Belišća stupaju na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku grada Belišća“, osim članka 2. stavka 2. te članaka u kojima se riječi „njegovih zamjenika“ zamjenjuju riječima „njegov zamjenik“ u odgovarajućem padežu, a koji stupaju na snagu danom stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju prvih sljedećih redovnih lokalnih izbora za članove predstavničkih tijela jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave te općinske načelnike, gradonačelnike i župane.

Članak 105.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu u roku od 8 dana od dana objave u Službenom glasniku Grada Belišća.

Grad Belišće
Tajništvo Grada