



REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
GRAD VARAŽDINSKE TOPLICE
KOMISIJA ZA STATUT, POSLOVNIK
I NORMATIVNU DJELATNOST

KLASA: 012-01/21-01/3

URBROJ: 2186/026-01-21-1

Varaždinske Toplice, 2. studenoga 2021.

Na temelju odredaba članka 43. Statuta Grada Varaždinskih Toplica („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ broj 10/21.) Komisija za Statut, poslovnik i normativnu djelatnost Gradskog vijeća Grada Varaždinskih Toplica, na sjednici održanoj dana 2. studenoga 2021., donosi

ODLUKU O UTVRĐIVANJU PROČIŠĆENOG TEKSTA POSLOVNIKA GRADSKOG VIJEĆA GRADA VARAŽDINSKIH TOPLICA

Članak 1.

Komisija za Statut, poslovnik i normativnu djelatnost sukladno odredbama članka 43. Statuta Grada Varaždinskih Toplica („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ broj 10/21.), te sukladno ovlaštenju Gradskog vijeća iz članka 3. Odluke o Izmjenama i dopunama Poslovnika Gradskog vijeća Grada Varaždinskih Toplica „Službenom vjesniku Varaždinske županije“ broj 71/21., utvrđuje pročišćeni tekst Poslovnika Gradskog vijeća Grada Varaždinskih Toplica koji obuhvaća:

- tekst Poslovnika Gradskog vijeća Grada Varaždinskih Toplica („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ broj 7/13.),
 - tekst Ispravak Poslovnika Gradskog vijeća Grada Varaždinskih Toplica („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ broj 26/13.),
 - tekst Izmjene i dopune Poslovnika Gradskog vijeća Grada Varaždinskih Toplica („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ broj 4/18.),
 - tekst Izmjene i dopune Poslovnika Gradskog vijeća Grada Varaždinskih Toplica („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ broj 83/19.),
 - tekst Izmjene i dopune Poslovnika Gradskog vijeća Grada Varaždinskih Toplica („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ broj 10/21.),
 - tekst Izmjene i dopune Poslovnika Gradskog vijeća Grada Varaždinskih Toplica („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ broj 71/21.),
- u kojima je naznačeno vrijeme njihova stupanja na snagu.

Članak 2.

Pročišćeni tekst Poslovnika Gradskog vijeća Grada Varaždinskih Toplica nalazi se u privitku ove Odluke i objavljuje se zajedno sa Odlukom u „Službenom vjesniku Varaždinske županije“.



P O S L O V N I K
GRADSKOG VIJEĆA GRADA VARAŽDINSKIH TOPLICA
(pročišćeni tekst)

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom se detaljnije uređuje način konstituiranja Gradskog vijeća, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća, sazivanje, rad i tijek sjednice, postupak izbora i imenovanja te druga pitanja od značaja za rad Gradskog vijeća Grada Varaždinskih Toplica (u daljnjem tekstu: Grad).

Riječi i pojmovi u ovom Poslovniku koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu navedeni.

II. KONSTITUIRANJE GRADSKOG VIJEĆA

Članak 2.

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

Na početku konstituirajuće sjednice, izvodi se himna Republike Hrvatske „Lijepa naša domovino“.

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

Članak 3.

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

Predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

„PRISEŽEM SVOJOM ČAŠĆU DA ĆU DUŽNOST VIJEĆNIKA U GRADSKOM VIJEĆU GRADA VARAŽDINSKIH TOPLICA OBAVLJATI SAVJESNO I ODGOVORNO I DA ĆU SE U SVOM RADU DRŽATI USTAVA REPUBLIKE HRVATSKE, ZAKONA I STATUTA GRADA VARAŽDINSKIH TOPLICA, TE DA ĆU SE ZAUZIMATI ZA SVEKOLIKI NAPREDAK REPUBLIKE HRVATSKE I GRADA VARAŽDINSKIH TOPLICA.“

Predsjedatelj nakon pročitane prisege poziva pojedinačno vijećnike, a nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, vijećnik ustaje i izgovara riječ „prisežem“, te mu predsjedatelj daje na potpis izjavu o davanju prisege.

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

Članak 4.

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

Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s određene 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 određene liste.

Političke stranke dužne su o sklopljenom sporazumu odnosno postignutom dogovoru obavijestiti upravno tijelo Grada nadležno za poslove predstavničkog i izvršnog tijela.

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

Članak 5.

Nakon dane prisege vijećnika, izbora predsjednika Vijeća, članova Mandatne komisije i Komisije za izbor i imenovanja, predsjednik Gradskog vijeća 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.

Članak 7.

Pročelnici upravnih tijela dužni su vijećniku pružiti obavijesti i uvid 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 obavijest i objašnjenja predsjednika Gradskog vijeća i predsjednika radnih tijela o radu tijela kojima oni predsjedavaju.

Članak 8.

Upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće, dužno je pružiti pomoć vijećniku u obavljanju njegove funkcije, a naročito 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 stručna objašnjenja i obavijesti radi potpunijeg upoznavanja i praćenja problema na koje nailazi u obavljanju funkcije vijećnika.

Članak 9.

Vijećnici Gradskog vijeća mogu osnovati klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti kao 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 prostorni i drugi tehnički uvjeti za rad (prostorije za sjednice, prijepis, umnožavanje i dostavu materijala i dr.).

IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA GRADSKOG VIJEĆA

Članak 10.

Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika.

Predsjednika i potpredsjednike bira Gradsko vijeće javnim glasovanjem većinom glasova svih članova Gradskog vijeća.

Predsjednik i jedan potpredsjednik biraju se iz reda predstavničke većine, a drugi potpredsjednik iz reda predstavničke manjine, na njihov prijedlog.

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

Vijećnik može svojim potpisom podržati prijedlog samo za jednog kandidata za predsjednika ili jednog kandidata za potpredsjednika Gradskog vijeća.

Članak 11.

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

Ako prigodom glasovanja za izbor predsjednika i potpredsjednika ni 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 koja su dobila najviše glasova.

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

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

Između izabranih potpredsjednika Vijeća, predsjednik Vijeća određuje prvog potpredsjednika, koji ga zamjenjuje u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti.

Članak 12.

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

Članak 13.

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

Članak 14.

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 15.

Radna tijela Gradskog vijeća osnovana Statutom Grada su:

1. Mandatna komisija,
2. Komisija za izbor i imenovanja,
3. Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost.

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

Predsjednik radnog tijela bira se u pravilu između vijećnika, a članovi iz reda znanstvenih, stručnih i drugih javnih osoba, na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja, 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 16.

Mandatnu komisiju čine predsjednik i dva člana.

Mandatna komisija bira se na prvoj sjednici Gradskog vijeća iz redova vijećnika.

Članak 17.

Komisiju za izbor i imenovanja čine predsjednik i četiri člana.

Komisija za izbor i imenovanja bira se na prvoj sjednici Gradskog vijeća u pravilu iz redova vijećnika Gradskog vijeća.

Članak 18.

Komisiju za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost čine predsjednik i četiri člana.

Predsjednik Komisije bira se iz redova vijećnika, a članovi iz reda znanstvenih, stručnih i drugih javnih osoba.

Članak 19.

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

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

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

Članak 20.

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

Predsjednik surađuje s predsjednikom Vijeća, predsjednicima drugih radnih tijela Vijeća, čelnikom upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Vijeće o pitanjima iz djelokruga rada Vijeća.

Predsjednik se brine o provođenju zaključaka radnih tijela Vijeća i obavlja druge poslove određene ovim Poslovnikom.

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

Sjednicu radnog tijela može sazvati predsjednik na vlastiti poticaj, a dužan je sazvati sjednicu temeljem zaključka vijeća ili 2/3 članova radnog tijela Vijeća, uz navođenje pitanja koja će se razmatrati na sjednici.

Ako sjednicu ne sazove predsjednik kada je to obavezen učiniti, sjednicu radnog tijela će sazvati predsjednik Vijeća.

Radna tijela Vijeća mogu zauzimati stajališta o pitanjima iz svog djelokruga ako je sjednici nazočna većina članova radnog tijela, a odluke se donose većinom glasova ukupnog broja članova tijela.

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

Odluke radnog tijela Vijeća nemaju obavezujući karakter za Gradsko vijeće, te Gradsko vijeće može kvalificiranom većinom odlučiti i drugačije.

VI. ODNOS GRADSKOG VIJEĆA I GRADONAČELNIKA

Članak 21.

Gradonačelnik prisustvuje sjednicama Gradskog vijeća.

Članak 22.

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

Članak 23.

Izjavitelj, nazočan na sjednici 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 izjavitelj, Gradsko vijeće ili radno tijelo može, smatra li da je nazočnost izjavitelja nužna, raspravu o toj temi prekinuti ili odgoditi.

Članak 24.

O sazvanim sjednicama predsjednik Gradskog vijeća i predsjednici radnih tijela Gradskog vijeća izvješćuju gradonačelnika i izjavitelje najkasnije 7 dana prije dana održavanja sjednice.

Članak 25.

Osnove i postupak opoziva, odnosno razrješenja gradonačelnika propisane su zakonom kojim se uređuje lokalna i područna (regionalna) samouprava i Statutom Grada.

VII. AKTI VIJEĆA

Članak 26.

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 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.

Članak 28.

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 vjesniku Varaždinske županije“ i na službenim internetskim stranicama Grada.

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

Članak 29.

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

Članak 30.

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 akta utvrđeni ovim Poslovnikom, a ako nedostaci ne budu otklonjeni u roku od 15 dana od poziva da se prijedlog akta uskladi, smatrat će se da akt nije upućen Gradskom vijeću.

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

Članak 31.

Postupak donošenja akta pokreće se dostavom prijedloga akta predsjedniku Gradskog vijeća.

Prijedlog akta sadrži pravnu osnovu za donošenje i tekst prijedloga akta s obrazloženjem. Uz prijedlog akta može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.

Predlagatelj akta, odnosno njegov predstavnik, može na početku rasprave podnijeti uvodno usmeno izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje prijedloga, a ako se predlaže da opći akt stupi na snagu prvi dan od dana njegove 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 onda kad on nije predlagatelj.

Ista prava ima i izvjestitelj radnog tijela i Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost.

Članak 32.

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

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

Članak 33.

Uvodno izlaganje i dopunsko obrazloženje 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 34.

Prijedlog za izmjenu i dopunu prijedloga akta podnosi se u pravilu u obliku pisanog amandmana uz obrazloženje najkasnije dan prije održavanja sjednice.

Ako se prijedlogom općeg akta mijenja ili dopunjuje opći akt, 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 ovlašteni predlagatelji akata iz članka 29. ovog Poslovnika.

Članak 35.

Iznimno, ako se većina nazočnih vijećnika s tim složi, vijećnik može podnijeti amandman 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 onda kad nije predlagatelj.

Članak 36.

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

Iz navedenih razloga u stavku 1. ovog članka glasovanje o amandmanima će se odgoditi ako to zatraži gradonačelnik, neovisno o tome je li on predlagatelj.

Članak 37.

O amandmanima se izjašnjava predlagatelj 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.

Članak 38.

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

- ako ga je podnio predlagatelj akta,
- ako ga je podnijela Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost i s njime se suglasio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio vijećnik ili radno tijelo i s njima se suglasio predlagatelj akta.

Članak 39.

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

Amandman prihvaćen na sjednici Gradskog vijeća postaje sastavnim dijelom konačnog prijedloga akta o kojem se odlučuje.

Članak 40.

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

Ako je na jedan članak konačnog prijedloga podneseno više amandmana, najprije se glasuje o amandmanu koji najviše odstupa od predloženog rješenja, a prema tom kriteriju glasa se dalje o ostalim amandmanima.

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

VIII. DONOŠENJE AKTA PO HITNOM POSTUPKU

Članak 41.

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 akta po hitnom postupku ne primjenjuju se propisani rokovi utvrđeni u članku 30. ovog Poslovnika.

Uz prijedlog akta da se akt donese po hitnom postupku podnosi se prijedlog akta, a ako prijedlog podnosi vijećnik, tada mora imati pisanu podršku $\frac{1}{2}$ vijećnika.

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

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

Članak 42.

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 43.

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 Poslovnika koji se odnose na prijedloge akata koji se donose u redovnom postupku.

IX. DONOŠENJE PRORAČUNA I GODIŠNJEG IZVJEŠTAJA O IZVRŠENJU PRORAČUNA GRADA

Članak 44.

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

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

Ako, gradonačelnik ne predloži proračun Gradskom vijeću ili povuče prijedlog prije glasovanja o proračunu u cjelini te ne predloži novi prijedlog proračuna u roku koji omogućuje njegovo donošenje, nastupaju pravne posljedice propisane zakonom kojim se uređuje lokalna i područna (regionalna) samouprava, a koje se sastoje u tome da će Vlada Republike Hrvatske na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu razriješiti gradonačelnika te imenovati povjerenika Vlade za obavljanje poslova iz nadležnosti gradonačelnika i raspisati prijevremene izbore za gradonačelnika, sukladno zakonu.

Gradsko vijeće mora donijeti proračun iz prethodnog stavka ovog članka u roku od 45 dana od dana kada ga je gradonačelnik predložio predstavničkom tijelu.

Ako se proračun za sljedeću proračunsku godinu ne može donijeti u propisanom roku, Gradsko vijeće na prijedlog gradonačelnika ili nadležnog radnog tijela Gradskog vijeća za proračun donosi odluku o privremenom financiranju na način i postupku propisanim zakonom i to najduže za razdoblje od prva tri mjeseca proračunske godine.

Članak 45.

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 Grada i drugih proračunskih i izvanproračunskih korisnika u skladu s posebnim zakonom.

Odluka o privremenom financiranju iz prethodnog stavka ovog članka, donosi do 31. prosinca tekuće godine Gradsko vijeće u skladu s odredbama posebnog zakona, a na prijedlog gradonačelnika ili povjerenika Vlade Republike Hrvatske te nadležnog radnog tijela Gradskog vijeća za proračun.

U slučaju kada je raspušteno samo Gradsko vijeće u skladu s odredbama zakona kojim se uređuje lokalna i područna (regionalna) samouprava, a gradonačelnik nije razriješen, do imenovanja povjerenika Vlade Republike Hrvatske, financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka, a koju donosi gradonačelnik. Po imenovanju povjerenika Vlade Republike Hrvatske, gradonačelnik mu predlaže novu odluku o financiranju nužnih rashoda i izdataka u koju su uključeni ostvareni prihodi i primici te izvršeni rashodi i izdaci u vremenu do dolaska povjerenika.

Ako se do 31. ožujka ne donese proračun, povjerenik donosi odluku o financiranju nužnih rashoda i izdataka za razdoblje do donošenja proračuna.

Odluka o financiranju nužnih rashoda i izdataka navedena u ovom članku sadržajno odgovara odluci o privremenom financiranju propisanoj posebnim zakonom, ali razmjerno razdoblju na koje se donosi.

Ako do isteka roka privremenog financiranja nije donesen proračun kad je gradonačelnik onemogućen u obavljanju svoje dužnosti, financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi Gradsko vijeće na prijedlog privremenog zamjenika gradonačelnika iz članka 56. Statuta.

Članak 46.

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

X. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 47.

Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja gradonačelniku i pročelniku upravnog tijela u vezi s poslovima iz njihova djelokruga rada.

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

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

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

Ako je vijećnik nezadovoljan odgovorom, može zatražiti dostavu pisanog odgovora. Pisani odgovor daje se najkasnije na sljedećoj sjednici ukoliko on nije vezan za dobivanje informacije od nekog drugog vanjskog tijela.

Gradonačelnik, odnosno pročelnik upravnog tijela dostavljaju pisani odgovor vijećniku posredovanjem predsjednika Gradskog vijeća.

Predsjednik Gradskog vijeća upućuje pisani odgovor svim vijećnicima.

Članak 48.

Pitanja koja vijećnici postavljaju gradonačelniku, zamjeniku gradonačelnika i pročelniku upravnog 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 upućuje vijećnika na to i poziva 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.

Ukupno vrijeme postavljanja vijećničkih pitanja može trajati najviše do 1 sat i to na početku sjednice prije prelaska na utvrđivanje dnevnog reda.

Članak 49.

Ukoliko bi se odgovor odnosio na profesionalnu tajnu, gradonačelnik, odnosno pročelnik upravnog tijela može predložiti da se odgovori neposredno vijećniku ili na sjednici Gradskog vijeća bez nazočnosti javnosti ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela u čiji djelokrug rada spada to pitanje.

Članak 50.

Nakon primljenog odgovora vijećnik može na sjednici Gradskog vijeća iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje. Iznošenje mišljenja i dopunsko pitanje može trajati najviše dvije minute.

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

XI. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA GRADONAČELNIKA

Članak 51.

Gradonačelnik podnosi izvješće u skladu s odredbama Statuta Grada.

Članak 52.

Prijedlog za traženje izvješća od gradonačelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga može podnijeti najmanje $\frac{1}{2}$ vijećnika.

Prijedlog se podnosi u pisanom obliku i moraju ga potpisati svi vijećnici koji predlažu donošenje zaključka o traženju izvješća gradonačelnika. U prijedlogu mora biti jasno postavljeno, formulirano i obrazloženo pitanje o kojem se traži izvješće.

Članak 53.

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 54.

Predstavnik vijećnika koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća ima pravo na sjednici Gradskog vijeća izložiti i obrazložiti prijedlog. Izlaganje može trajati najviše 5 minuta.

Gradonačelnik se ima pravo na sjednici usmeno očitovati o podnesenom prijedlogu.

Članak 55.

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 56.

Vijećnici koji su podnijeli prijedlog kojim traže izvješće gradonačelnika mogu prijedlog povući najkasnije prije odlučivanja o prijedlogu.

Ako prijedlog za traženje izvješća 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 i trajanje

Članak 57.

Sjednicu Gradskog vijeća saziva predsjednik Gradskog vijeća.

Predsjednik Gradskog vijeća dužan je sazvati sjednicu Gradskog vijeća na obrazloženi prijedlog najmanje jedne trećine 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.

Ukoliko 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 stavaka 2. i 3. ovog članka, sjednicu Gradskog vijeća može sazvati, na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine vijećnika, čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave.

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

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

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

Članak 58.

Sjednice Gradskog vijeća održavaju se prema potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Sjednice 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 sedam dana prije održavanja sjednice. Samo iz osobito opravdanih razloga ovaj rok se može skratiti.

Poziv i materijal za sjednicu mogu se dostaviti i elektroničkim putem.

O drukčijem 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, zamjeniku gradonačelnika, pročelniku upravnog tijela i sredstvima javnog priopćavanja.

2. Dnevni red

Članak 59.

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

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

Članak 60.

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 pojedina točka izostavi iz dnevnog reda. Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, vijećnicima se uz prijedlog za dopunu dnevnog reda daje i materijal o predloženoj dopuni.

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

O izmjeni dnevnog reda glasuje se 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 s prethodne sjednice.

Članak 61.

Tijekom sjednice ne može se promijeniti redoslijed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenog dnevnog reda niti dopuniti dnevni red sjednice.

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 ni podniet.

Članak 62.

Ovlašteni predlagatelj ne može ponoviti prijedlog akta bitno podudarnog sadržaja koji nije uvršten u dnevni red Gradskog vijeća na način propisan člankom 30. ovog Poslovnika prije proteka roka od tri mjeseca od dana odlučivanja Gradskog vijeća o dnevnom redu.

3. Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 63.

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

Članak 64.

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

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

Prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava.

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

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

Članak 65.

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 tri minute.

Predsjednik je dužan poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi Poslovnika, odnosno utvrđenog dnevnog reda. Ukoliko 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 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.

Članak 66.

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 s ponašanjem zbog kojeg mu je opomena izrečena, predsjednik Gradskog vijeća će mu oduzeti riječ, a po potrebi ga i udaljiti sa sjednice.

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

Članak 67.

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

Vijećnik u raspravi može govoriti najviše tri minute.

Iznimno zbog važnosti teme, Gradsko vijeće može odlučiti da pojedini vijećnik može govoriti i dulje, ali ne više od pet minuta.

Nakon što završe svoj govor svi vijećnici koji su se prijavili za govor u skladu s člankom 64. ovog Poslovnika, vijećnici mogu ponovno zatražiti riječ i tada mogu govoriti najviše dvije minute, neovisno o tome jesu li ranije govorili o toj temi.

4. Tijek sjednice

Članak 68.

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

Vijećnik koji neće nazočiti 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 odgađa sjednicu za određeni dan i sat.

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

Utvrdjivanje broja nazočnih vijećnika će predsjednik Gradskog vijeća provesti u tijeku sjednice.

5. Odlučivanje

Članak 69.

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

Članak 70.

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 sljedeće akte:

- Statut Grada,
- Poslovník Gradskog vijeća,
- proračun,
- godišnji izvještaj o izvršenju proračuna,
- odluke o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- odluku o raspisivanju referenduma radi odlučivanja o prijedlogu promjene Statuta, općeg akta Grada ili drugog pitanja iz djelokruga Gradskog vijeća, odnosno pitanja određenog zakonom i statutom kada je raspisivanje referenduma predložila najmanje 1/3 vijećnika, gradonačelnik ili većina vijeća mjesnih odbora.

Iznimno od odredaba prethodnih stavaka ovog članka, odluku o raspisivanju referenduma

za opoziv gradonačelnika kad njeno donošenje predlažu 2/3 članova Gradskog vijeća, Gradsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih vijećnika. Gradsko vijeće ne smije raspisati referendum za opoziv gradonačelnika prije proteka roka od 6 mjeseci od održanih izbora, ni ranije održanog referenduma za opoziv, kao ni u godini u kojoj se održavaju redovni zbori za gradonačelnika.

6. Glasovanje

Članak 71.

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

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

Ukoliko dva i više predlagatelja upute prijedloge odluka kojima se uređuje isto područje, a nisu objedinili prijedlog iako su pozvani od predsjednika Gradskog vijeća, glasovat će se najprije o prijedlozima koje je uputio ovlašteni predlagatelj ili radno tijelo Gradskog vijeća.

Ukoliko ti prijedlozi ne dobiju potrebnu većinu glasova vijećnika, glasovat će se o drugim prijedlozima redoslijedom kojim su dostavljeni ili uvršteni u dnevni red.

Kada prijedlog ovlaštenih predlagача ili radnog tijela Gradskog vijeća dobije potrebnu većinu glasova vijećnika, o ostalim prijedlozima se ne glasuje.

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 72.

Predsjednik Gradskog vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

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

Članak 73.

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

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

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

Glasачke listiće priprema službenik iz članka 71. ovog Poslovnika. Predsjednik Gradskog vijeća može odrediti i određeni broj vijećnika koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

Članak 74.

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

Članak 75.

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

Članak 76.

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

Nevažeći je nepopunjeni 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 77.

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 temelju predanih glasačkih listića.

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

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

XIII. IZBORI I IMENOVANJA

Članak 78.

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

Članak 79.

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 prvi potpredsjednik, a ukoliko je i on spriječen ili odsutan, predsjednika Gradskog vijeća zamjenjuje drugi potpredsjednik Gradskog vijeća.

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

Članak 80.

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

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

Predsjednik, odnosno potpredsjednik Gradskog vijeća ima pravo očitovati se o prijedlogu najkasnije u roku od osam (8) dana od dostave prijedloga.

Predsjednik Gradskog vijeća dužan je prijedlog uvrstiti u dnevni red sjednice Gradskog vijeća koja se mora održati najkasnije u roku od 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 prestaju im danom donošenja odluke ako odlukom o razrješenju nije drugačije određeno.

Članak 81.

Predsjednik i potpredsjednici Gradskog vijeća mogu dati ostavku. Dužnost im prestaje danom kada Gradsko vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke, a najkasnije tridesetog dana od dana podnošenja ostavke.

Članak 82.

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

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

XIV. ZAPISNICI

Članak 83.

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 84.

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

O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave. Ako se

primjedba prihvati, izvršiti 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 sjednica Vijeća čuva upravno tijelo Grada koje radi stručne poslove za Gradsko vijeće.

Članak 85.

Sjednice Gradskog vijeća snimaju se tonski korištenjem odgovarajućih informatičkih tehnologija.

Prijepis tonske snimke sjednice čuva upravno tijelo Grada.

Upravno tijelo Grada dužno je omogućiti slušanje ili prijepis tonske snimke sjednice Gradskog vijeća vijećniku te svakoj drugoj osobi koja, u skladu s posebnim propisima kojima se uređuje pravo na pristup informacijama, o tome podnese zahtjev.

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.

Ako se sjednica po odluci predsjednika Gradskog vijeća u slučaju iz stavka 4. ovog članka održava izjašnjavanjem elektroničkom poštom, predsjednik u pozivu za sjednicu određuje dan i vrijeme održavanja sjednice, dan i vrijeme u kojem se dostavljaju amandmani i u kojem se ovlašteni predlagatelj izjašnjava o amandmanima, te vrijeme u kojem se glasuje po predloženim točkama dnevnog reda. Glasuje se na obrascu za glasovanje koji se dostavlja predsjedniku i službeniku nadležnog upravnog odjela koji sastavlja zapisnik sa sjednice Gradskog vijeća i ostalim vijećnicima (odgovori svima/Reply All). Glasovanje se može provesti i putem programskog rješenja (aplikacije).

Na sjednicu sazvanu i održanu na način propisan u stavku 5. ovog članka primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika o rokovima za sazivanje sjednice i dostavu materijala, predlaganju točaka dnevnog reda, dostavu amandmana i glasovanju.

Ako se sjednica po odluci predsjednika Gradskog vijeća održava putem video konferencije, na sjednicu sazvanu i održanu putem video konferencije primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika o rokovima za sazivanje sjednice, dostavu materijala, predlaganju točaka dnevnog reda, postavljanju vijećničkih pitanja, dostavi amandmana, održavanju reda na sjednici i glasovanju.

XV. JAVNOST RADA

Članak 86.

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 mobitele ili bilo kakvim postupanjem ometati tijek sjednice Gradskog vijeća).

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 87.

O radu Gradskog vijeća javnost se obavještava objavom na službenoj internetskoj stranici Grada, korištenjem odgovarajućih informatičkih tehnologija.

O radu Gradskog vijeća javnost se može obavještavati i putem sredstava javnog priopćavanja, objavom na službenoj internetskoj stranici Grada, objavom tonskih snimki

sjednica na službenoj internetskoj stranici Grada korištenjem odgovarajućih informatičkih tehnologija, te na drugi prikladan način.

Najava održavanja sjednice objavljuje se na službenoj internetskoj stranici Grada.

Članak 88.

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

Članak 89.

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.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 90.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Gradskog vijeća Grada Varaždinske Toplice („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ broj 19/09. i 26/09.), objavljeno u „Službenom vjesniku Varaždinske županije“ broj 7/13, stupanje na snagu dana 16. ožujka 2013.

Članak 91.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Varaždinske županije“, osim članka 45. koji stupa na snagu stupanja na snagu odluke o raspisivanju prvih sljedećih općih i redovnih izbora za članove predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, te općinskih načelnika, gradonačelnika i župana.

II.

Ovaj Ispravak objavit će se u „Službenom vjesniku Varaždinske županije“ i čini sastavni dio izvornika Poslovnika Gradskog vijeća Grada Varaždinskih Toplica.

ISPRAVAK POSLOVNIKA GRADSKOG VIJEĆA GRADA VARAŽDINSKIH TOPLICA

(„Službeni vjesnik Varaždinske županije“ broj 26/13.)

Članak 7.

Ove Izmjene i dopune Poslovnika Gradskog vijeća Grada Varaždinskih Toplica objavljuju se u „Službenom vjesniku Varaždinske županije“, a na snagu stupaju osmog dana od dana objave.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE IZMJENA I DOPUNA POSLOVNIKA GRADSKOG VIJEĆA GRADA VARAŽDINSKIH TOPLICA

(„Službeni vjesnik Varaždinske županije“ broj 4/18.), koje su stupile na snagu 07. veljače 2018. godine.

Članak 5.

Ove Izmjene i dopune Poslovnika Gradskog vijeća Grada Varaždinskih Toplica objavljuju se u „Službenom vjesniku Varaždinske županije“, a na snagu stupaju osmog dana od dana objave.

**PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE IZMJENA I DOPUNA
POSLOVNIKA GRADSKOG VIJEĆA GRADA VARAŽDINSKIH TOPLICA**
(„Službeni vjesnik Varaždinske županije“ broj 83/19.), koje su stupile na snagu 19. prosinca 2019. godine.

Članak 9.

Ove Izmjene i dopune Poslovnika Gradskog vijeća Grada Varaždinskih Toplica objavljuju se u „Službenom vjesniku Varaždinske županije“, a na snagu stupaju osmog dana od dana objave.

**PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE IZMJENA I DOPUNA
POSLOVNIKA GRADSKOG VIJEĆA GRADA VARAŽDINSKIH TOPLICA**
(„Službeni vjesnik Varaždinske županije“ broj 10/21.), koje su stupile na snagu 02. ožujka 2021. godine.

Članak 4.

Ove Izmjene i dopune Poslovnika Gradskog vijeća Grada Varaždinskih Toplica objavljuju se u „Službenom vjesniku Varaždinske županije“, a na snagu stupaju osmog dana od dana objave.

**PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE IZMJENA I DOPUNA
POSLOVNIKA GRADSKOG VIJEĆA GRADA VARAŽDINSKIH TOPLICA**
(„Službeni vjesnik Varaždinske županije“ broj 71/21.), koje su stupile na snagu 22. rujna 2021. godine.

KLASA: 012-01/21-01/3

URBROJ: 2186/026-01-21-2

Varaždinske Toplice, 2. studenoga 2021.