

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09) i članka 18. Statuta Grada Križevaca ("Službeni vjesnik Grada Križevaca" broj 4/09) Gradsko vijeće Grada Križevaca na 3. sjednici održanoj 15. srpnja 2009. donijelo je

P O S L O V N I K

GRADSKOG VIJEĆA GRADA KRIŽEVACA

I. OPĆA ODREDBA

Članak 1.

Ovim Poslovníkom Gradskog vijeća Grada Križevaca (u daljnjem tekstu: Poslovník) uređuje se unutarnje ustrojstvo i način rada Gradskog vijeća Grada Križevaca (u daljnjem tekstu: Gradsko vijeće) i to:

- konstituiranje Gradskog vijeća,
- izbor predsjednika i potpredsjednika,
- prava i dužnosti vijećnika,
- prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika,
- sastav i način rada radnih tijela,
- odnos Gradskog vijeća i gradonačelnika,
- postupak donošenje akata,
- poslovni red sjednica,
- javnost rada,
- druga pitanja od važnosti za rad Gradskog vijeća.

II. KONSTITUIRANJE GRADSKOG VIJEĆA

Članak 2.

Gradsko vijeće smatra se konstituiranim izborom predsjednika na prvoj sjednici na kojoj je prisutna većina vijećnika Gradskog vijeća.

Konstituirajuću sjednicu Gradskog vijeća saziva se na način, po postupku i u rokovima utvrđenim zakonom.

Nakon što je Gradsko vijeće konstituirano, izvodi se himna Republike Hrvatske "Lijepa naša domovino".

Dnevni red konstituirajuće sjednice utvrđuje se na početku sjednice, a može se dopuniti tijekom sjednice na prijedlog predsjednika.

Članak 3.

Od dana konstituiranja Gradskog vijeća pa do dana prestanka mandata, vijećnik ima sva prava i dužnosti određena Ustavom, zakonom, Statutom Grada i ovim Poslovníkom.

Članak 4.

Na konstituirajućoj sjednici Gradsko vijeće, na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 1/3 vijećnika, bira iz reda vijećnika:

- Mandatnu komisiju,
- Odbor za izbor i imenovanja.

Mandatna komisija ima predsjednika i dva člana, a Odbor za izbor i imenovanje predsjednika, potpredsjednika i tri člana.

Članak 5.

Mandatna komisija:

- na konstituirajućoj sjednici izvješćuje Gradsko vijeće o provedenim izborima, imenima izabranih vijećnika, podnesenim ostavkama na dužnost vijećnika, mirovanju mandata vijećnika i o zamjenicima vijećnika koji će umjesto njih obavljati dužnost vijećnika,
- izvješćuje Gradsko vijeće da su ispunjeni zakonski uvjeti za prestanak ili mirovanje mandata vijećnika, te za početak mandata zamjenika vijećnika.

Članak 6.

Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima, vijećnici daju prisegu. Predsjedatelj izgovara tekst prisege koji glasi:

"Prisežem svojom čašću da ću dužnost vijećnika Gradskog vijeća Grada Križevaca obavljati savjesno i odgovorno radi gospodarskog i socijalnoga probitka Grada Križevaca i Republike Hrvatske, da ću se u obavljanju dužnosti vijećnika pridržavati Ustava, zakona i Statuta Grada i da ću štitići ustavni poredak Republike Hrvatske".

Predsjedatelj poziva vijećnike koji daju prisegu tako što ustanu i izgovore: "prisežem".

Vijećnik potpisuje tekst prisege i predaje je predsjedniku nakon završetka sjednice.

Vijećnik koji nije bio prisutan na konstituirajućoj sjednici, kao i zamjenik vijećnika kad počinje obnašati dužnost vijećnika, daje prisegu na prvoj sjednici na kojoj je prisutan.

Članak 7.

Vijećniku prestaje, odnosno miruje mandat u slučajevima utvrđenim zakonom.
Vijećnicima kojima je mandat prestao ili im mandat miruje prestaje i članstvo u radnim tijelima Gradskog vijeća.

III. IZBOR PREDsjedNIKA I POTPREDSJEDNIKA GRADSKOG VIJEĆA

Članak 8.

Gradsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika.
Predsjednik i potpredsjednici Gradskog vijeća biraju se većinom glasova svih vijećnika, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika.

Članak 9.

Prijedlozi kandidata za predsjednika i potpredsjednike Gradskog vijeća daju se pojedinačno.

Vijećnik može podržati samo jedan prijedlog kandidata, i to javno, dizanjem ruke ili potpisom, a predloženi kandidat daje suglasnost na predloženu kandidaturu.

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

Članak 10.

O izboru predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća Gradsko vijeće odlučuje javnim glasovanjem, ako ne odluči na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika da se glasuje tajno.

Članak 11.

Ako je predloženo više kandidata, a odlučuje se javnim glasovanjem, najprije se glasuje o prijedlogu koji je podnio Odbor za izbor i imenovanja. Ako Gradsko vijeće ne prihvati prijedlog Odbora pristupa se glasovanju o drugim prijedlozima, prema redoslijedu iznijetih prijedloga.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.

Ako Gradsko vijeće odluči da se o izboru predsjednika i potpredsjednika odlučuje tajnim glasovanjem, a predloženo je više kandidata, na glasačkom listiću kandidati se navode prema abecednom redu prezimena.

Članak 12.

Ako je za pojedinu dužnost predloženo više od dva kandidata, a niti jedan kandidat kod prvog glasovanja ne dobije propisanu većinu, glasovanje se ponavlja samo za dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova.

U slučaju da ni u ponovljenom glasovanju ni jedan od dva kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova, izborni postupak se ponavlja.

Članak 13.

U slučaju pokretanja postupka za razrješenje predsjednika i potpredsjednika primjenjuje se postupak propisan za njihov izbor, u skladu sa zakonom.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 14.

Vijećnik ima prava i dužnosti utvrđene Statutom, ovim Poslovníkom i drugim aktima Gradskog vijeća, a osobito:

- prisustvovati sjednicama Gradskog vijeća i radnih tijela kojih je član te sudjelovati u njihovu radu,
- raspravljati i glasovati o svakom pitanju koje je na dnevnom redu Gradskog vijeća i radnih tijela te o njemu odlučivati,
- predlagati Gradskom vijeću donošenje odluka i drugih akata,
- predlagati razmatranje pojedinih pitanja iz djelokruga Gradskog vijeća,
- podnositi amandmane na prijedloge odluka i drugih akata iz djelokruga Gradskog vijeća,
- pokretati rasprave o potrebi donošenja odluka i drugih općih akata,
- tražiti i dobiti podatke od tijela Grada, potrebne za obavljanje dužnosti, te s tim u svezi koristiti njihove stručne i administrativne usluge,
- predlagati osnivanje radnog tijela ili povjerenstva, radi obrade određenog pitanja i pripreme akata za Gradsko vijeće,
- može prisustvovati sjednicama drugih radnih tijela i sudjelovati u njihovu radu, bez prava odlučivanja.

Članak 15.

O prisustvovanju sjednicama Gradskog vijeća i radnih tijela vodi se evidencija. Na početku obnašanja dužnosti vijećnici su dužni ispuniti upitnik o podacima potrebnim za obavljanje dužnosti.

Sadržaj i obrazac upitnika utvrđuje Odbor za izbor i imenovanja.

Članak 16.

Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja gradonačelniku i zamjenicima gradonačelnika u svezi poslova iz njihovog djelokruga rada.

Pitanja se postavljaju na sjednici Gradskog vijeća prije prelaska na prvu točku dnevnog reda i traju najduže jedan sat.

Pitanja se postavljaju usmeno ili u pisanom obliku, a vijećnik je dužan navesti kome ga upućuje.

Pitanja moraju biti jasno formulirana i kratka, u pravilu takva da se na njih može odgovoriti odmah bez pripreme.

Usmeno postavljanje pitanja vijećnika može trajati do tri minute, a kluba vijećnika do pet minuta.

Odgovori na vijećnička pitanja daju se na samoj sjednici, a ukoliko to nije moguće, dostavljaju se pisani odgovori svim vijećnicima za sljedeću sjednicu.

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

Članak 17.

Vijećnik ima pravo na naknadu troškova, nastalih u vezi s radom u Gradskom vijeću i radnim tijelima, u visini i na način određen posebnom odlukom Gradskog vijeća.

Članak 18.

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 te dostaviti 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.).

V. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA

Članak 19.

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

Članak 20.

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

Članak 21.

Potpredsjednici Gradskog vijeća pomažu u radu predsjedniku te obavljaju poslove iz njegovog djelokruga koje im povjeri.

Pri obavljanju povjerenih poslova, potpredsjednik je dužan pridržavati se predsjednikovih uputa.

Potpredsjednici zamjenjuju predsjednika u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti.

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

Članak 22.

Ako Gradsko vijeće razriješi predsjednika i potpredsjednike Gradskog vijeća, mandat i prava na temelju obavljanja dužnosti im prestaju izborom novog predsjednika Gradskog vijeća.

Članak 23.

Ako Gradsko vijeće razriješi predsjednika Gradskog vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novog, sva prava i dužnosti predsjednika do izbora novog predsjednika ima potpredsjednik kojega odredi predsjednik Gradskog vijeća na početku mandata predsjednika.

Gradsko je vijeće dužno u roku od 30 dana od razrješenja predsjednika izabrati novog predsjednika.

VI. SASTAV I NAČIN RADA RADNIH TIJELA

Članak 24.

Gradsko vijeće osniva radna tijela.

Radna tijela razmatraju i proučavaju pitanja iz djelokruga Gradskog vijeća, pripremaju odluke i druge akte, daju mišljenja na prijedloge općih akata koje donosi Gradsko vijeće, a odnose se na djelokrug rada radnog tijela.

Radna tijela o prijedlogu akata podnose Gradskom vijeću svoja stajališta, primjedbe i prijedloge te podnose amandmane.

Radna tijela imaju predsjednika, potpredsjednika i tri člana.

Predsjednik i potpredsjednik radnog tijela bira se između vijećnika, a članovi mogu biti iz reda stručnih i drugih javnih osoba.

Članak 25.

Stalna radna tijela Gradskog vijeća su:

- Mandatna komisija,

- Odbor za izbor i imenovanja,
- Odbor za Statut, Poslovnik i propise,
- Odbor za gospodarstvo i financije,
- Odbor za selo, poljoprivredu, šumarstvo i ruralni razvoj,
- Odbor za stambeno-komunalne djelatnosti,
- Odbor za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost,
- Odbor za zdravstvo, socijalnu skrb i treću životnu dob,
- Odbor za obrazovanje, kulturu, brigu o djeci i šport,
- Odbor za dodjelu javnih priznanja.

Članak 26.

Odbor za izbor i imenovanja:

- predlaže izbor predsjednika, potpredsjednika i članova radnih tijela Gradskog vijeća,
- predlaže imenovanje i razrješenje predstavnika u ustanove kojih je osnivač Grad te u druga tijela, u skladu sa zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom,
- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom, ovim Poslovnikom i odlukama Gradskog vijeća.

Članak 27.

Odbor za Statut, Poslovnik i propise:

- utvrđuje prijedlog Statuta i Poslovnika Gradskog vijeća,
- utvrđuje konačni prijedlog godišnjeg programa rada Gradskog vijeća,
- utvrđuje i izdaje pročišćene tekstove odluka i drugih općih akata,
- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom i ovim Poslovnikom.

Članak 28.

Odbor za gospodarstvo i financije:

- razmatra i daje mišljenja o prijedlozima odluka i drugih akata iz područja gospodarstva i poduzetništva, te o gradskim porezima, naknadama, doprinosima i drugih akata financijsko-materijalnog poslovanja Grada,
- prati stanje u gospodarstvu i predlaže mjere za gospodarski razvoj Grada, razmatra razvojne planove i programe,
- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom, ovim Poslovnikom i odlukama Gradskog vijeća.

Članak 29.

Odbor za selo, poljoprivredu, šumarstvo i ruralni razvoj:

- razmatra i daje mišljenja o prijedlozima odluka, programa i drugih akata kojima se uređuju pitanja poljoprivrede, šumarstva i ruralnog razvoja,

- prati stanje i predlaže poduzimanje mjere za razvoj sela i poljoprivrede, očuvanja poljoprivrednih površina i šuma,
- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom, ovim Poslovníkom i odlukama Gradskog vijeća.

Članak 30.

Odbor za stambeno-komunalne djelatnosti:

- razmatra i daje mišljenja o prijedlozima odluka, programa i drugih akata kojima se uređuju pitanja komunalnoga gospodarstva,
- razmatra i daje mišljenja o prijedlozima odluka i prostornih planova, posebno u pogledu usklađenog razvoja cijelog područja Grada,
- prati razvoj i predlaže poduzimanje mjera za unapređenje komunalnog gospodarstva Grada,
- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom, ovim Poslovníkom i odlukama Gradskog vijeća.

Članak 31.

Odbor za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost:

- razmatra i daje mišljenja o prijedlozima odluka i drugih akata kojima se uređuju pitanja zaštite okoliša i gospodarenja energijom,
- prati stanje očuvanja i unapređenja biološke i ekološke ravnoteže prirodnih dobara te potiče mjera za saniranje postojećeg stanja devastacije okoliša i daljnje sprječavanje onečišćenja radi promicanja kvalitete življenja i zdravlja ljudi,
- razmatra mjere gospodarenja energijom i predlaže mjere za poboljšanje energetske učinkovitosti, te obavlja i druge poslove utvrđene Statutom, ovim Poslovníkom i odlukama Gradskog vijeća.

Članak 32.

Odbor za zdravstvo, socijalnu skrb i treću životnu dob:

- razmatra i daje mišljenje o prijedlozima odluka i drugih akata iz područja zdravstvene zaštite, socijalne skrbi i treće životne dobi,
- prati razvoj i razmatra stanje u navedenim područjima te predlaže mjere za njihovo poboljšanje,
- predlaže mjere za zaštitu starih i imovinsko nezbrinutih osoba te obavlja i druge poslove utvrđene Statutom, ovim Poslovníkom i odlukama Gradskog vijeća.

Članak 33.

Odbor za obrazovanje, kulturu, brigu o djeci i šport:

- razmatra i daje mišljenje o prijedlozima odluka i drugih akata iz područja: predškolskog odgoja i osnovnog obrazovanja, kulture i tehničke kulture, informiranja, športa i problema mladih,

- prati razvoj i razmatra stanje u navedenim područjima te predlaže mjere za njihovo poboljšanje,
- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom, ovim Poslovníkom i odlukama Gradskog vijeća.

Članak 34.

Odbor za dodjelu javnih priznanja:

- pokreće postupak za prikupljanje inicijativa za dodjelu javnih priznanja Grada,
- razmatra dostavljene inicijative i predlaže Gradskom vijeću dodjelu javnih priznanja,
- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom, ovim Poslovníkom i odlukama Gradskog vijeća.

Članak 35.

Gradsko vijeće može osnovati i druga povremena radna tijela radi razmatranja i stručne obrade pojedinog pitanja ili ako je njihovo osnivanje propisano zakonom ili posebnom odlukom Gradskog vijeća.

Odlukom o osnivanju radnog tijela iz stavka 1. ovog članka utvrđuje se sastav, broj članova, zadaće i način rada.

Članak 36.

Radna tijela rade na sjednicama.

Predsjednik radnog tijela saziva sjednice, predlaže dnevni red i rukovodi radom i potpisuje akte radnog tijela.

Sjednice radnog tijela saziva predsjednik, prema potrebi, a sjednicu je dužan sazvati u roku 8 dana kada to zatraži Gradsko vijeće ili tri člana radnog tijela. Ukoliko ne sazove sjednicu, sazvat će je predsjednik Gradskog vijeća.

Radno tijelo može održati sjednicu ako je prisutna većina članova, a odlučuje javnim glasovanjem većinom prisutnih članova.

Predsjednika radnog tijela u slučaju spriječenosti ili odsutnosti zamjenjuje potpredsjednik, odnosno član kojeg odredi radno tijelo.

Članak 37.

Radno tijelo može pozvati da njegovoj sjednici prisustvuje predsjednik Gradskog vijeća, gradonačelnik, zamjenici gradonačelnika, pročelnici upravnih odjela, predstavnici ustanova i trgovačkih društava kojih je osnivač Grad te, po potrebi i druge osobe.

Osobe iz stavka 1. ovog članka prisustvuju sjednici, bez prava odlučivanja.

Članak 38.

Na rad radnih tijela na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ovog Poslovnika, koje reguliraju rad sjednice Gradskog vijeća.

VII. ODNOS GRADSKOG VIJEĆA I GRADONAČELNIKA

Članak 39.

Gradonačelnik i zamjenici gradonačelnika prisustvuju sjednicama Gradskog vijeća i radnih tijela.

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

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.

VIII. POSTUPAK DONOŠENJA AKATA GRADSKOG VIJEĆA

1. Opće odredbe

Članak 40.

Gradsko vijeće, u ostvarivanju svojih prava i dužnosti, obavlja Ustavom, zakonom i Statutom utvrđene poslove i u svezi s time donosi: Statut, Poslovnik, odluke, proračun, godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, planove, preporuke, zaključke i druge opće akte.

Gradsko vijeće donosi pojedinačne akte i to: zaključke i rješenja kada izvršava pojedinačna prava i obveze iz svojeg djelokruga.

Članak 41.

Odlukom se uređuju odnosi iz samoupravnog djelokruga Grada važni za građane, pravne osobe i druge subjekte, utvrđuju se njihova prava i obveze, odnosno druga pitanja od općeg interesa za Grad, kada je to zakonom i Statutom propisano.

Proračunom se procjenjuju prihodi i primici te utvrđuju rashodi i izdaci Grada za jednu godinu u skladu sa zakonom. Godišnji izvještaj o izvršenju proračuna donosi Gradsko vijeće nakon isteka godina za koju je donesen proračun, u zakonom određenom roku.

Preporukom se ukazuje na važnost pojedinih pitanjima od općeg interesa i načinima rješavanja pojedinih problema, izražava mišljenje, te predlaže način i mjere koje bi se trebale poduzeti radi rješavanja pojedinih pitanja.

Zaključkom se prihvaćaju izvješća, zauzimaju stajališta, izražava mišljenje te se rješavaju i druga pitanja iz djelokruga Gradskog vijeća za koja nije predviđeno donošenje drugog akta.

Odluke i druge akte koje donosi Gradsko vijeće potpisuje predsjednik Gradskog vijeća.

Članak 42.

Izvornik odluke i drugog akta, potpisan i ovjeren pečatom Gradskog vijeća, čuva se u nadležnom upravnom tijelu Grada.

Pod izvornikom odluke i drugog akta podrazumijeva se onaj tekst odluke ili drugog akta koji je usvojen na sjednici Gradskog vijeća.

Izvornici akata Gradskog vijeća čuvaju se u pismohrani Grada.

Članak 43.

Statut, odluke, proračun, drugi opći akti, rješenja o izboru, imenovanju i razrješenju, zaključci i drugi akti za koje to Gradsko vijeće odluči, objavljuju se u "Službenom vjesniku Grada Križevaca" i na službenim web stranicama Grada.

2. Postupak donošenja odluka i drugih akata

a) Pokretanje postupka

Članak 44.

Postupak donošenja odluka i drugih akata, pokreće se podnošenjem prijedloga.

Članak 45.

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

b) Podnošenje prijedloga odluke

Članak 46.

Prijedlog odluke sadrži tekst prijedloga odluke i obrazloženje.

Tekst prijedloga odluke podnosi se u obliku u kojem se predlaže njeno donošenje.

Obrazloženje sadrži:

- pravni temelj za donošenje odluke,
- ocjenu stanja, osnovna pitanja koja se uređuju te potrebna sredstva,
- obrazloženje odredbi prijedloga akta.

Uz prijedlog odluke može se priložiti i odgovarajuća dokumentacija kao i tekst odredaba odluke koje se mijenjaju ili dopunjuju.

Članak 47.

Prijedlog odluke podnosi se predsjedniku Gradskog vijeća.

Predsjednik Gradskog vijeća upućuje primljeni prijedlog odluke nadležnom radnom tijelu Gradskog vijeća i gradonačelniku, ako on nije predlagatelj, na razmatranje i davanje mišljenja.

c) Razmatranje i rasprava o prijedlogu odluke

Članak 48.

Ako predsjednik Gradskog vijeća utvrdi da podneseni prijedlog odluke nije sastavljen u skladu s odredbama ovog Poslovnika, zatražit će od predlagatelja da u roku od 15 dana prijedlog odluke uskladi s odredbama ovog Poslovnika.

Članak 49.

Prije rasprave o prijedlogu odluke na sjednici Gradskog vijeća, prijedlog razmatraju nadležna radna tijela.

Radna tijela daju primjedbe, prijedloge i mišljenja o prijedlogu odluke, a mogu dati i amandmane.

Članak 50.

Rasprava o prijedlogu odluke na sjednici Gradskog vijeća obuhvaća izlaganje predlagatelja i izvjestitelja radnog tijela, raspravu o prijedlogu i podnijetim amandmanima, odlučivanje o amandmanima, te donošenje odluke.

Ako Gradsko vijeće skine prijedlog odluke s dnevnog reda ili ne donese odluku, prijedlog odluke može se ponovno staviti na dnevni red po isteka roka od 3 mjeseca, osim ako Gradsko vijeće ne odluči drukčije.

d) Amandmani

Članak 51.

Pravo podnošenja amandmana imaju ovlaštteni predlagatelji.

Prijedlog za izmjenu i dopunu prijedloga odluke, podnosi se pisano u obliku amandmana uz obrazloženje.

Članak 52.

Amandman na prijedlog odluke podnosi se predsjedniku Gradskog vijeća najkasnije dva dana prije dana određenog za održavanje sjednice, a predaje se nadležnom upravnom tijelu Grada.

Amandman predsjednik Gradskog vijeća dostavlja predlagatelju i gradonačelniku, ako on nije predlagatelj, koji svoja mišljenja i stajališta o podnijetim amandmanima dostavljaju Gradskom vijeću prije početka sjednice.

Amandmani se dostavljaju vijećnicima prije početka sjednice.

Članak 53.

Iznimno, vijećnik može podnijeti amandman i usmeno, na sjednici u tijeku rasprave o prijedlogu odluke, ako se s time suglasi većina prisutnih vijećnika.

Predlagatelj može podnositi amandman na svoj prijedlog sve do zaključenja rasprave o prijedlogu.

Gradonačelnik može podnositi amandmane do zaključenja rasprave.

Članak 54.

O amandmanima se izjašnjavaju predlagatelj i gradonačelnik, ako on nije predlagatelj, u pravilu usmeno tijekom rasprave.

Ukoliko se prije glasovanja po amandmanima predlagatelj suglasi s tekstom amandmana ili sam podnese amandman, tada se o istom posebno ne glasuje.

Amandman prihvaćen na sjednici Gradskog vijeća postaje sastavnim dijelom prijedloga odluke.

3. Donošenje odluka po hitnom postupku

Članak 55.

Iznimno, odluke se mogu donositi po hitnom postupku ako to zahtijevaju osobito opravdani razlozi ili ako bi ne donošenje takve odluke u određenom roku imalo štetne posljedice za Grad.

Predlagatelj odluke dužan je obrazložiti hitnost postupka.

Za pojedine radnje u hitnom postupku ne primjenjuju se rokovi iz ovog Poslovnika.

Ako prijedlog za donošenje odluke po hitnom postupku podnosi vijećnik, tada mora imati podršku najmanje 1/3 vijećnika.

Prijedlog za donošenje odluke po hitnom postupku podnosi se predsjedniku Gradskog vijeća.

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.

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

4. Donošenje drugih akata

Članak 56.

Na donošenje drugih akata na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na postupak donošenja odluka, sukladno vrsti i prirodi akta.

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 57.

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

IX. POSLOVNI RED SJEDNICA GRADSKOG VIJEĆA

1. Sazivanje sjednice

Članak 58.

Sjednicu Gradskog vijeća saziva predsjednik Gradskog vijeća po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Sjednica Gradskog vijeća saziva se pisanim putem, a u iznimno hitnim slučajevima i na drugi način.

Predsjednik Gradskog vijeća dužan je sazvati sjednicu Gradskog vijeća na obrazloženi zahtjev najmanje 1/3 vijećnika, u roku od 15 dana od primitka zahtjeva. Prijedlog mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika.

Ukoliko predsjednik Gradskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovoga članka, sjednicu će sazvati gradonačelnik u roku od 15 dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 3. i 4. ovoga članka sjednicu Gradskog vijeća može, na zahtjev 1/3 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.

Članak 59.

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

Poziv za sjednicu dostavlja se vijećnicima u pravilu sedam dana prije održavanja sjednice, a ako postoje opravdani razlozi koji se moraju obrazložiti, taj rok može biti kraći.

Uz poziv se dostavlja prijedlog dnevnog reda i skraćeni zapisnik s prethodne sjednice, te materijali o kojima će se raspravljati.

O održavanju sjednice Gradskog vijeća bez prisustva javnosti odlučuje predsjednik Gradskog vijeća u skladu s posebnim zakonima.

2. Dnevni red

Članak 60.

Dnevni red sjednice Gradskog vijeća predlaže predsjednik Gradskog vijeća. Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice.

Predsjednik Gradskog vijeća uvrštava u prijedlog dnevnog reda sve prijedloge sastavljene u rokovima i na način propisan odredbama ovog Poslovnika koje su podnijeli ovlašteni predlagatelji.

Članak 61.

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 za predloženu dopunu.

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.

O prihvatanju dnevnog reda glasuje se "za" ili "protiv", većinom glasova prisutnih vijećnika.

U tijeku sjednice može se izmijeniti redoslijed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenog dnevnog reda.

3. Predsjedavanje i sudjelovanje u radu

Članak 62.

Sjednici Gradskog vijeća predsjedava predsjednik Gradskog vijeća.

Predsjednika Gradskog vijeća u slučaju odsutnosti ili spriječenosti zamjenjuje potpredsjednik kojega on ovlasti na početku obnašanja dužnosti predsjednika.

Ako su oba potpredsjednika odsutna ili spriječena, Gradskom vijeću predsjedava dobro najstariji vijećnik.

Članak 63.

Predsjednik Gradskog vijeća osigurava red na sjednici.

Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego zatraži i dobije riječ od predsjednika. Govornici govore sa govornice. Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik.

Za povredu reda na sjednici predsjednik može izreći mjere: opomenu, opomenu s oduzimanjem riječi ili udaljenje sa sjednice.

Ako predsjednik ne može održati red na sjednici redovnim mjerama, odredit će prekid sjednice.

4. Tijek sjednice

Članak 64.

Gradsko vijeće može raspravljati kada je sjednici prisutna većina od ukupnog broja vijećnika.

Prisutnost članova utvrđuje se brojanjem ili prozivanjem.

Prisutnost se mora utvrditi:

- na početku sjednice,
- kada predsjednik tijekom sjednice ocijeni da nije prisutan dovoljan broj vijećnika,
- kada to zatraži najmanje 1/3 vijećnika.

Kada predsjednik utvrdi da je prisutno dovoljno vijećnika, otvara sjednicu.

Ako predsjednik na početku sjednice utvrdi da nije prisutan dovoljan broj vijećnika, odgađa sjednicu za određeni dan i sat.

Sjednicu će predsjednik prekinuti ako se za njenog trajanja utvrdi da nema više potrebnog broja prisutnih vijećnika i u drugim slučajevima utvrđenim ovim Poslovníkom, te zakazati nastavak sjednice za određeni sat istog dana ili za drugi dan i sat.

O odgodi i nastavku prekinute sjednice pismeno se izvješćuju vijećnici koji nisu bili prisutni.

Članak 65.

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

O prekidu sjednice odlučuje se bez rasprave.

Članak 66.

Tijekom sjednice predsjednik kluba vijećnika može tražiti stanku zbog održavanja sjednice kluba.

Predsjednik Gradskog vijeća dužan je odobriti stanku.

Stanka može trajati najdulje 30 minuta.

Tijekom rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda klubu se može odobriti samo jedna stanka.

Članak 67.

Prije utvrđivanja dnevnog reda usvaja se skraćeni zapisnik s prethodne sjednice.

Vijećnik ima pravo podnijeti primjedbe na skraćeni zapisnik s prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedbi na skraćeni zapisnik odlučuje se na sjednici, bez rasprave.

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

Članak 68.

Prijave za sudjelovanje u raspravi podnose se predsjedniku čim otvori raspravu.

Vijećnik može govoriti do 5 minuta, a predsjednici klubova do 10 minuta, samo jedanput o istoj temi.

Iznimno, zbog važnosti teme, Gradsko vijeće može odlučiti da vijećnik može govoriti i dulje, odnosno i više puta tijekom rasprave o istoj temi.

Sudionici u raspravi govore redosljedom kojim su se prijavili i to najprije predsjednici Klubova vijećnika, zatim vijećnici.

Predsjednik može dopustiti da i mimo reda, odnosno više puta, govori predstavnik predlagatelja i gradonačelnik.

Predstavnik predlagatelja može govoriti u uvodnom izlaganju najdulje 15 minuta, a prigodom svakog davanja objašnjenja tijekom rasprave najdulje 5 minuta.

Članak 69.

Vijećnik koji želi govoriti o povredi odredaba Poslovnika ili utvrđenog dnevnog reda ima pravo govoriti odmah kad to zatraži, a govor vijećnika ne može trajati dulje od 1 minute. Vijećnik mora navesti članak Poslovnika o čijoj povredi govori. Predsjednik je dužan poslije iznijetog prigovora dati objašnjenje.

Članak 70.

Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod za koji smatra da je netočan, ili da bi izrazio neslaganje s nečijim govorom (replika), predsjednik će mu dati riječ čim završi govor onoga čiji se navod želi ispraviti, odnosno na čiji se govor želi replicirati.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka, vijećnik u svom govoru se mora ograničiti na ispravak netočnog navoda, odnosno repliku, samo jedanput i to na osnovno izlaganje, a njegov govor ne može trajati dulje od 1 minute.

Članak 71.

O pojedinom predmetu raspravlja se dok ima prijavljenih govornika.

u tijeku rasprave sudionici mogu iznositi mišljenja, tražiti objašnjenja, te postavljati pitanja u svezi s predloženim rješenjima.

Predsjednik zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

Članak 72.

Predlagatelj može svoj prijedlog povući dok o njemu još nije odlučeno.

O povučenom prijedlogu prestaje rasprava.

Povučeni prijedlog ne može se ponovo podnijeti na istoj sjednici.

5. Odlučivanje

Članak 73.

Gradsko vijeće može odlučivati kada je sjednici prisutna većina članova, a odlučuje većinom glasova prisutnih članova, ako zakonom, Statutom 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,
- odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća
- odluku o raspisivanju referenduma o razrješenju gradonačelnika i njegovih zamjenika.

Članak 74.

Nakon završene rasprave najprije se glasuje o podnijetim amandmanima i to prema redoslijedu članaka prijedloga odluke ili drugog akta.

Ako ima više amandmana na isti članak, glasuje se po redoslijedu primitka amandmana.

Ako ima više amandmana koji se međusobno isključuju, ukoliko je jedan od njih prihvaćen, nije potrebno daljnje glasovanje.

Članak 75.

O prijedlogu odluke ili drugog akta glasuje se "za" , "protiv" ili "suzdržan", osim kod izbora i imenovanja kada se glasuje "za" ili "protiv" kao i u drugim slučajevima kada je to određeno ovim Poslovníkom.

Gradsko vijeće može u tijeku rasprave osnovati i imenovati povjerenstvo za utvrđivanje prijedloga zaključaka.

Povjerenstvo iz prethodnog stavka podnijet će prijedlog zaključka o određenom pitanju na istoj ili narednoj sjednici.

Članak 76.

Glasovanje na sjednici je javno, osim ako zakonom, Statutom ili ovim Poslovníkom nije određeno da se glasuje tajno.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruke ili poimeničnim izjašnjavanjem.

Vijećnike proziva i glasove prebrojava predsjednik Gradskog vijeća ili osoba koju za to odredi predsjednik.

Članak 77.

Ako Gradsko vijeće odluči da glasovanje bude tajno, glasovanje će provesti predsjednik i dva vijećnika koje izabere Gradsko vijeće.

Članak 78.

Tajno se glasovanje provodi na ovjerenim glasačkim listićima iste boje i veličine, ovjerene pečatom Gradskog vijeća.

Svaki vijećnik po prozivanju dobiva glasački listić, koji nakon glasovanja stavlja u glasačku kutiju.

Nevažećim se smatraju glasački listići iz kojih se ne može točno utvrditi da li je vijećnik glasao "za" ili "protiv" prijedloga, a osobito neispunjeni, dopunjeni drugim imenima ili ako je zaokruženo više imena od broja koji se bira.

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Gradskog vijeća koji objavljuje rezultate glasovanja na istoj sjednici na kojoj je provedeno tajno glasovanje.

6. Zapisnik

Članak 79.

O tijeku sjednice Gradskog vijeća vodi se zapisnik.

Ukoliko se na sjednici raspravlja i odlučuje o povjerljivoj stvari ili kada je s rasprave o nekom predmetu isključena javnost, vodi se odvojeni zapisnik.

Članak 80.

Zapisnik sadrži osnovne podatke: vrijeme, mjesto održavanja sjednice, dnevni red sjednice, ime i prezime predsjednika odnosno predsjedatelja, imena i prezimena prisutnih i odsutnih članova s posebnom napomenom za one koji su svoj nedolazak opravdali, imena i prezimena ostalih sudionika sjednice, tijek sjednice s nazivom pitanja o kojima se raspravljalo i odlučivalo, imenima i prezimenima govornika sa sažetim prikazom njihova izlaganja, odnosno uputa na prijepis tonske snimke ukoliko se tijekom sjednice tonski snima, rezultat glasovanja o pojedinom prijedlogu, te nazive odluka i drugih akata koji su donijeti na sjednici.

Sastavni dio zapisnika su doneseni tekstovi odluka i drugih akata.

X. JAVNOST RADA

Članak 81.

Sjednice Gradskog vijeća su javne.

Gradsko vijeće obavještava javnost putem medija i objavom na web stranicama Grada o svom radu te o odlukama koje je donijelo kao i o temama o kojima se raspravljalo.

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

Predstavnici medija, građani i predstavnici zainteresiranih pravnih osoba imaju pravo prisustvovati sjednicama Gradskog vijeća.

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

Članak 82.

Radi što potpunijeg i točnog obavješćivanja javnosti o radu Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela mogu se davati službena priopćenja za medije.

Tiskovnu konferenciju održava predsjednik Gradskog vijeća, odnosno osoba koju on za to ovlasti.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 83.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Gradskog vijeća Grada Križevaca ("Službeni vjesnik Grada Križevaca" broj 4/02, 3/03 i 6/05).

Članak 84.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom vjesniku Grada Križevaca".

GRADSKO VIJEĆE GRADA KRIŽEVACA

KLASA: 012-04/09-01/01
URBROJ: 2137/02-04-09-1
Križevci, 15. srpnja 2009.

PREDSJEDNIK
Roko Bašić, dr.vet.med.