



REPUBLIKA HRVATSKA
POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA
GRAD PLETERNICA
GRADSKO VIJEĆE
Komisija za Statut, Poslovnik i
normativnu djelatnost

KLASA: 021-02/13-01/25

URBROJ: 2177/07-03-13-18

U Pleternici, 18. ožujka 2013. godine

Na temelju svoje nadležnosti iz članka 11. Poslovničke odluke o izmjenama i dopunama Poslovnika Gradskog vijeća Grada Pleternice (Službeno glasilo Grada Pleternice br. 02/13), Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost na svojoj sjednici utvrđuje pročišćeni tekst Poslovnika Gradskog vijeća Grada Pleternice (Službeno glasilo Grada Pleternice br. 04/09) i Poslovničke odluke o izmjenama i dopunama Poslovnika Gradskog vijeća Grada Pleternice (Službeno glasilo Grada Pleternice br. 02/13), a u kojima je utvrđeno vrijeme njihova stupanja na snagu.

POSLOVNIK
Gradskog vijeća Grada Pleternice
(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, 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 Pleternice.

II. KONSTITUIRANJE GRADSKOG VIJEĆA

Članak 2.

Na konstituirajućoj se sjednici Vijeća bira se Mandatna komisija, Komisija za izbor i imenovanja, Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost, a po potrebi i ostala radna tijela navedena člankom 19. ovog Poslovnika.

Predsjednik i članovi komisija iz stavka 1. ovog članka biraju se javnim glasovanjem ukoliko Gradsko vijeće svojom odlukom ne odluči da se glasuje tajno.

Članak 3.

Po izboru komisija iz članka 2. ovog Poslovnika, na konstituirajućoj se sjednici pristupa izboru predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća.

Predsjednik i zamjenici predsjednika Vijeća biraju se na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja ili najmanje 7 vijećnika, javnim glasovanjem, ukoliko Vijeće svojom odlukom ne odluči da se glasuje tajno.

Zamjenici su predsjednika kandidati za koje je glasovala većina od ukupnog broja vijećnika.

Predsjednik i zamjenici predsjednika Vijeća obnašaju svoju dužnost počasno i za to ne primaju plaću.

Članak 4.

Kada je predloženo više kandidata za predsjednika i zamjenike predsjednika Vijeća, a niti jedan od kandidata ne dobije većinu glasova od ukupnog broja vijećnika, glasovanje se ponavlja na način da se ne glasuje o kandidatu koji je dobio najmanji broj glasova. U ponovljenom glasovanju, kandidat je izabran, ako je dobio većinu glasova nazočnih vijećnika.

Članak 5.

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.

Konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća do izbora predsjednika predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova (u daljnjem tekstu: predsjedatelj), a ukoliko je više lista dobilo isti najveći broj glasova sjednici predsjedava prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

Predsjedatelj ima do izbora predsjednika Vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Vijeća u pogledu predsjedanja sjednicom.

Nakon izbora predsjednika Vijeća, izabrani predsjednik preuzima predsjedanje sjednicom.

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

Članak 6.

Nakon što Vijeće prihvati izvješće Mandatne komisije o provedenim izborima, vijećnici daju pred predsjedateljem Vijeća prisegu.

Tekst prisega glasi:

„Prisežem, svojom čašću, da ću dužnost vijećnika Gradskog vijeća obnašati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu pridržavati Ustava, zakona, Statuta i odluka Grada Pleternice, da ću štitići ustavni poredak Republike Hrvatske, te se zauzimati za svekoliki napredak Grada Pleternice i Republike Hrvatske“.

Predsjedatelj izgovara tekst prisega, a nakon toga poimenično proziva vijećnike, a vijećnik daje prisegu tako što ustaje i izgovara riječ: „**Prisežem**“.

Svaki vijećnik potpisuje tekst prisega.

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 7.

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

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

Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s dotične liste, a određuje ga politička stranka sukladno sporazumu, a kad sporazum nije zaključen, političke stranke zamjenika određuju dogovorno. Ako se dogovor političkih stranaka ne postigne, zamjenjuje ga prvi sljedeći neizabrani kandidat s dotične liste.

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

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

Ostavka se podnosi u pisanom obliku Mandatnoj komisiji na način propisan odredbama Statuta Grada Pleternice.

Danom konstituiranja Vijeća, vijećnik počinje obnašati vijećničku dužnost i do dana prestanka mandata ima prava i dužnosti vijećnika utvrđena zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

U slučajevima mirovanja mandata, odnosno prestanka vijećnikova mandata, zamjenik vijećnika počinje obnašati vijećničku dužnost kada Vijeće utvrdi da su ispunjene zakonske pretpostavke za institut zamjenjivanja, a zamjenik je položio prisegu.

O slučaju iz prethodnog stavka ovog članka donosi se rješenje koje se objavljuje u „Službenom glasilu“ Grada Pleternice.

Članak 8.

Mandat vijećnicima prethodnog saziva prestaje danom stupanja na snagu odluke Vlade RH o raspisivanju izbora za članove predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave. Istog dana vijećnicima prestaje članstvo u radnim tijelima u koje ih je imenovalo Vijeće.

Članak 9.

Nakon dane prisega 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 10.

Prava i dužnosti vijećnika propisana su Statutom Grada Pleternice.

Članak 11.

Službenici 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 12.

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

Članak 13.

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

Klub vijećnika u Vijeću može osnovati:

- politička stranka koja ima najmanje tri vijećnika,
- dvije ili više političkih stranaka koje imaju najmanje tri vijećnika,
- najmanje tri nezavisna vijećnika.

Vijećnik može biti član samo jednog kluba vijećnika.

Predsjednik kluba u pogledu prava i obveza ima status predsjednika radnih tijela Vijeća.

Klub ima najmanje tri člana.

Klubovi iz stavka 1. ovog članka obvezni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Vijeća, priložiti pravila rada, te podatke o članovima.

Prostor kao i druge tehničke uvjete za rad kluba osigurava Vijeće.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA GRADSKOG VIJEĆA

Članak 14.

Gradsko vijeće ima predsjednika i dva zamjenika predsjednika.

Predsjednika i potpredsjednike bira Gradsko vijeće, javnim glasovanjem, većinom glasova svih vijećnika.

Predsjednik i jedan potpredsjednik bira se iz reda predstavničke većine, a drugi potpredsjednik u pravilu 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.

Članak 15.

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.

Predsjednika u slučaju njegove odsutnosti zamjenjuje jedan od zamjenika temeljem njegovog pismenog ovlaštenja.

Članak 16.

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

Članak 17.

Radi razmjene mišljenja, utvrđivanja zajedničkih osnovnih stavova, unapređenja rada, te razvijanja drugih oblika međusobne suradnje i aktivnosti članova, u Vijeću se može osnovati Međustranačko vijeće Grada.

Pravilima koje donosi Vijeće utvrđuje se ustrojstvo, zadaci i način rada, te prava i dužnosti članova Međustranačkog vijeća Grada.

Prostor, sredstva i druge uvjete za rad Međustranačkog vijeća Grada osigurava Gradsko vijeće.

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

Članak 18.

Predsjedniku Gradskog vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Gradskog vijeća pomaže Upravni odjel koji obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće.

V. RADNA TIJELA

Članak 19.

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,
4. Odbor za određivanje imena ulica i trgova Grada Pleternice,
5. Savjet za zaslužne građane i javna priznanja Grada Pleternice,
6. Odbor za financije,
7. Komisija za prigovore i pritužbe,
8. Odbor za mjesnu samoupravu.

Pored radnih tijela navedenih u stavku 1. ovog članka, Gradsko vijeće posebnom odlukom može osnivati 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, 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 20.

Radna tijela imaju predsjednika i određeni broj članova koje bira Vijeće u pravilu iz reda vijećnika, na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja. Predsjednik radnog tijela mora biti vijećnik.

U radna se tijela mogu imenovati i pojedini znanstvenici, stručni i drugi javni djelatnici, te druge osobe koje mogu pridonijeti u radu radnog tijela.

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

Sjednice radnog tijela saziva predsjednik na vlastiti poticaj, a dužan ih je sazvati na osnovu zaključka Vijeća, zahtjeva predsjednika Vijeća ili dva člana radnog tijela.

Predsjednika radnog tijela u slučaju spriječenosti zamjenjuje član kojeg odredi radno tijelo.

Radna tijela mogu zauzimati stavove iz svog djelokruga ako sjednici prisustvuje većina članova tijela, a odluke donosi većinom glasova nazočnih članova.

O radu na sjednicama radnog tijela vodi se zapisnik.

Članak 21.

Mandatnu komisiju čine predsjednik i dva člana.

Vijeće imenuje Mandatnu komisiju na prvoj sjednici na prijedlog predsjedavajućeg.

Članak 22.

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 23.

Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost ima predsjednika i dva člana koji se biraju iz redova vijećnika, uglednih građana, znanstvenika i stručnih djelatnika.

Članak 24.

Odbor za određivanje imena ulica i trgova Grada Pleternice ima predsjednika i četiri člana koji se biraju iz redova vijećnika i iz reda znanstvenih i stručnih djelatnika.

Članak 25.

Savjet za zaslužne građane i javna priznanja Grada Pleternice ima predsjednika i četiri člana koji se biraju iz redova vijećnika i iz redova znanstvenih i stručnih djelatnika.

Članak 26.

Odbor za financije ima predsjednika i četiri člana koji se biraju u pravilu iz redova vijećnika Gradskog vijeća.

Članak 27.

Komisija za prigovore i pritužbe ima predsjednika i dva člana koji se biraju u pravilu iz redova vijećnika Gradskog vijeća.

Članak 28.

Odbor za mjesnu samoupravu ima predsjednika i dva člana koji se biraju u pravilu iz redova vijećnika Gradskog vijeća.

Članak 29.

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

O sazivanju sjednica radnih tijela Gradskog vijeća, vijećnici koji nisu članovi tih radnih tijela, obavještavaju se pismenim putem i putem oglasne ploče Grada Pleternice

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.

VI. ODNOS GRADSKOG VIJEĆA I GRADONAČELNIKA

Članak 30.

Gradonačelnik i zamjenici gradonačelnika na prvoj sjednici Gradskog vijeća polažu prisegu.

Predsjednik Gradskog vijeća čita prisegu sljedećeg sadržaja: **“Prisežem svojom čašću da ću dužnost gradonačelnika, zamjenika gradonačelnika obnašati savjesno i odgovorno i držati se Ustava, zakona i odluka Gradskog vijeća, te da ću poštivati pravni poredak i zalagati se za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Grada Pleternice”**.

Predsjednik Gradskog vijeća poslije pročitane prisega proziva pojedinačno gradonačelnika i zamjenike, a gradonačelnik i zamjenici nakon što je izgovoreno njihovo ime i prezime, ustaju i izgovaraju: **“Prisežem”**.

Gradonačelnik i zamjenici gradonačelnika potpisuju tekst prisega.

Članak 31.

Gradonačelnik i zamjenici Gradonačelnika prisustvuju sjednicama Gradskog vijeća.

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

Članak 32.

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 33.

O sazvanim sjednicama predsjednik Gradskog vijeća i predsjednici radnih tijela Gradskog vijeća izvješćuju gradonačelnika i izvjestitelje najkasnije 8 dana prije dana održavanja sjednice.

Članak 34.

Način i postupak pokretanja opoziva gradonačelnika propisan je Statutom Grada Pleternice.

VII. AKTI VIJEĆA

Članak 35.

Vijeće u ostvarivanju svojih prava i dužnosti, obavlja Ustavom, zakonom i Statutom utvrđene poslove i u svezi s tim donosi Statut, Poslovnik Gradskog vijeća, godišnji proračun i obračun, odluke, planove, preporuke, rješenja, zaključke i druge opće akte te daje autentična tumačenja Statuta ili drugog općeg akta Vijeća.

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

Radna tijela Vijeća donose zaključke i preporuke.

Članak 36.

Odlukom se uređuju društveni i drugi odnosi značajni za građane, pravne osobe i udruge građana, utvrđuju se njihova prava i dužnosti, odnosno druga pitanja od općeg interesa za Grad kad je to zakonom i Statutom propisano.

Članak 37.

Preporukom Vijeća izražava se mišljenje o pojedinim pitanjima od općeg interesa i načina rješavanja istih, ukazuje na značaj pojedinih pitanja, koja se odnose na primjenu Ustava, zakona i drugih akata, što ih donosi Vijeće, izražava mišljenje u svezi usklađivanja odnosa i međusobne suradnje s drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, u pitanjima od zajedničkog interesa, te predlaže način i mjere koje bi se trebale poduzeti radi rješavanja pojedinih pitanja u skladu s njegovim interesima.

Članak 38.

Zaključkom se zauzimaju stavovi i izražava mišljenje u pripremanju prijedloga akata i mjera za pripremu odluka Vijeća.

Zaključkom se rješavaju i druga pitanja iz djelokruga Vijeća i radnih tijela.

Članak 39.

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 40.

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 Grada Pleternice.

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

Članak 41.

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.

Inicijativu za donošenje odluke i drugog akta Vijeća mogu davati građani, pravne osobe, te upravni odjeli.

Članak 42.

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 90 dana, osim ako Gradsko vijeće ne odluči drugačije.

Članak 43.

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. 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 danom 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 Komisija za Statut, Poslovník i normativnu djelatnost.

Članak 44.

Na sjednici se Vijeća, o prijedlogu općeg akta, vodi opća rasprava i rasprava o pojedinostima.

Članak 45.

Opća se rasprava o prijedlogu općeg akta obavlja na način da vijećnici iznose svoja mišljenja o tome je li potrebno donijeti opći akt, o zakonskom ovlaštenju da se

predloženi odnosi urede općim aktom i o opsegu i načinu uređivanja tih odnosa općim aktom.

Ako vijećnici ocijene da nije potrebno donijeti opći akt, akt će se odbiti zaključkom.

Rasprava se o pojedinostima obavlja na taj način što se raspravlja i o tekstu općeg akta.

Po završenoj raspravi, zaključkom kojim se prihvaća donošenje općeg akta, utvrđuju se stajališta, prijedlozi i mišljenja u svezi s prijedlogom općeg akta.

Članak 46.

Na temelju zaključka Vijeća o prihvaćanju prijedloga općeg akta, predlagatelj će načiniti konačan prijedlog općeg akta.

Članak 47.

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 redoslijedom kojim su dostavljeni.

Članak 48.

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

Ako se prijedlog 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 ovlaštene predlagatelji akata iz članka 41. ovog Poslovnika.

Članak 49.

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 50.

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

Članak 51.

O amandmanima se izjašnjava predlagatelj 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 glasovanja o pojedinim ili svim amandmanima.

Članak 52.

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

Članak 53.

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 54.

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

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

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

VIII. DONOŠENJE AKTA PO HITNOM POSTUPKU

Članak 55.

Iznimno se, odluka ili drugi opći akt može donijeti po hitnom postupku kada to zahtijevaju interesi, okolnosti i drugi osobito opravdani razlozi, odnosno kada je to

nužno radi sprječavanja ili otklanjanja većih poremećaja u gospodarstvu i funkcioniranju Grada.

Za donošenje akata po hitnom postupku, ne primjenjuju se propisani rokovi utvrđeni u članku 42. ovog Poslovnika.

Uz prijedlog da se akt donese po hitnom postupku podnosi se prijedlog akta, a ako prijedlog podnosi vijećnik, tada mora imati pisanu podršku od 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, ako on nije predlagatelj.

Članak 56.

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 57.

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 PLETERNICE

Članak 58.

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 se proračun za narednu godinu ne može donijeti prije početka godine za koju se donosi, a gradonačelnik ne predloži privremeno financiranje, nadležno radno tijelo Gradskog vijeća za proračun ili najmanje sedam vijećnika imaju pravo predložiti donošenje odluke o privremenom financiranju.

Članak 58.a

Ako se u zakonom određenom roku ne donese proračun odnosno odluka o privremenom financiranju, na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu Vlada Republike Hrvatske istovremeno raspušta Gradsko vijeće i razrješuje gradonačelnika te imenuje povjerenika i raspisuje prijevremene izbore sukladno posebnom zakonu.

Članak 59.

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

X. AUTENTIČNO TUMAČENJE ODLUKA I DRUGIH OPĆIH AKATA I VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 60.

Prijedlog odnosno poticaj za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog općeg akta može tražiti predlagatelj odluke ili drugog općeg akta, vijećnik i klubovi vijećnika.

Prijedlog se iz stavka 1. ovog članka podnosi predsjedniku Vijeća, a predsjednik ga Vijeća upućuje Komisiji za Statut i Poslovnik.

Ako Komisija ocijeni da je prijedlog ili poticaj utemeljen, utvrdit će prijedlog teksta autentičnog tumačenja koji sa svojim izvješćem podnosi Vijeću.

Ako utvrdi da prijedlog ili poticaj za autentično tumačenje odluke ili drugog općeg akta nije utemeljen, Komisija će o tome izvijestiti Vijeće koje povodom tog izvješća donosi zaključak.

Članak 61.

Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja Gradonačelniku, zamjenicima gradonačelnika i pročelnicima upravnih tijela u svezi poslova iz njihovog djelokruga rada.

O vijećničkim se pitanjima na sjednici Vijeća raspravlja 1/2 sata i to prije utvrđivanja Izvoda zapisnika s prethodne sjednice Vijeća.

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. Pravo postavljanja vijećničkog pitanja ima i klub vijećnika, s time da može postaviti samo jedno pitanje.

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.

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

Gradonačelnik, zamjenici gradonačelnika odnosno pročelnik dostavljaju pisani odgovor vijećniku posredovanjem predsjednika Gradskog vijeća. Predsjednik Gradskog vijeća upućuje pisani odgovor svim vijećnicima.

Članak 62.

Pitanja koja vijećnici postavljaju Gradonačelniku i zamjenicima 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 63.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja profesionalnu tajnu, Gradonačelnik ili zamjenik gradonačelnika može predložiti da se odgovori neposredno vijećniku ili na sjednici Gradskog vijeća bez prisutnosti javnosti, ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela čiji djelokrug rada je to pitanje.

Članak 64.

Nakon primljenog odgovora vijećnik može na sjednici Gradskog vijeća iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje. Iznošenje mišljenja i dopunsko pitanje ne može trajati dulje od 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 65.

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

Članak 66.

Prijedlog za traženje izvješća od Gradonačelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga može podnijeti najmanje jedna trećina 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 67.

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 68.

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 69.

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 70.

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 90 dana 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 71.

Sjednicu Vijeća saziva predsjednik Gradskog vijeća na temelju zaključka Vijeća ili na vlastitu inicijativu, ali najmanje svaka tri mjeseca.

Predsjednik Gradskog vijeća je dužan 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.

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 4. ovog 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.

Sjednica sazvana na način propisan stavcima 2., 4. i 5. ovog članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.

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

Članak 72.

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

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, Jedinostvenom upravnom odjelu.

Članak 73.

Kada se o određenom pitanju raspravlja bez nazočnosti javnosti, materijal se za sjednicu ne mora dostaviti u pisanom obliku.

O održavanju sjednice bez nazočnosti javnosti određuje predsjednik Vijeća.

Prije razmatranja pitanja iz prethodnog stavka ovog članka, predsjednik će Vijeća pozvati osobe čija nazočnost nije potrebna da napuste dvoranu, zatim će članove Vijeća obavijestiti o razlozima održavanja sjednice bez nazočnosti javnosti.

2. Dnevni red

Članak 74.

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

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 75.

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

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Gradskog vijeća i ovlaštene 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 glasanja 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 Poslovníka, predsjednik Gradskog vijeća objavljuje utvrđeni dnevni red.

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

Članak 76.

Tijekom sjednice ne može se promijeniti redosljed rasprave o pojedinom predmetu mimo 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 podnjet.

3. Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 77.

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

Članak 78.

U radu sjednice mogu sudjelovati, bez prava odlučivanja, Gradonačelnik, zamjenici gradonačelnika kao i predstavnik Jedinственog upravnog odjela kada su na dnevnom redu pitanja iz djelokruga tog organa.

Članak 79.

Sjednici mogu, kao gosti, prisustvovati 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 80.

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

Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik daje riječ čim je ovaj zatraži.

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.

Članak 81.

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.

Članak 82.

Na sjednici Gradskog vijeća se može odlučiti da govornik o istoj temi može govoriti samo jedanput, a može se odrediti i vrijeme trajanja govora.

Vijećnik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje 10 minuta, a predsjednici klubova vijećnika 15 minuta. Iznimno zbog značaja teme, Vijeće može odlučiti da pojedini vijećnik može govoriti i duže.

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

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

4. Tijek sjednice

Članak 83.

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 predstavnika Jedininstvenog upravnog odjela 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 84.

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

Nazočnost se većine utvrđuje brojanjem ili prozivanjem vijećnika.

Nazočnost se mora utvrditi:

- na početku sjednice,
- kada predsjednik tijekom sjednice ocijeni da nije nazočan dovoljan broj vijećnika,
- kada to zatraži najmanje 1/3 vijećnika,
- nakon svakog prekida, odnosno pauze tijekom sjednice.

Članak 85.

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,
- godišnje 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 Pleternice.

6. Glasovanje

Članak 86.

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 suzdržao od glasovanja. Glasovi vijećnika koji su bili nazočni u vijećnici, a nisu glasovali «za» niti «protiv» prijedloga i nisu se izjasnili da se suzdržavaju od glasovanja, smatraju se suzdržanim glasovima.

Kod utvrđivanja dnevnog reda i usvajanja zapisnika o radu sa prethodne sjednice 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 predsjednik Gradskog vijeća.

Članak 87.

Predsjednik Gradskog vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

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

Članak 88.

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 “suzdržan”.

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.

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 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 94.

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

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

Predsjednik, odnosno potpredsjednik Gradskog vijeća imaju pravo očitovati se o prijedlogu najkasnije 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 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.

Članak 96.

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 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 obvezno sadržava vrijeme, mjesto održavanja sjednice, dnevni red sjednice, ime predsjednika odnosno predsjedatelja, imena nazočnih vijećnika, imena odsutnih vijećnika s posebnom napomenom za one koji su svoj nedolazak najavili, imena ostalih sudionika na sjednici, kratak tijek sjednice s nazivom pitanja o kojima se raspravilo i odlučivalo, imena govornika sa sažetim prikazom njihova izlaganja, odnosno uputa na scenografske bilješke, ukoliko se scenografira tijekom sjednice ili na tonski zapis, ukoliko se sjednica snima, rezultat glasovanja o pojedinim pitanjima, te naziv svih odluka i drugih akata donesenih na sjednici.

Sastavni su dio zapisnika i izglasovani tekstovi odluka i drugih akata.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća.

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.

Izvornici zapisnika sjednica Gradskog vijeća čuvaju se u pismohrani Grada.

XV. JAVNOST RADA

Članak 99.

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.).

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 100.

O radu Gradskog vijeća, odlukama koje je donijelo, kao i o temama o kojima se raspravlja javnost se obavještava putem sredstava javnog informiranja i putem „Službenog glasila“ Grada Pleternice.

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

Članak 101.

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. STRUČNI, ADMINISTRATIVNI I DRUGI POSLOVI ZA POTREBE GRADSKOG VIJEĆA

Članak 102.

Stručne, administrativne, tehničke i druge poslove za potrebe Vijeća obavlja Jedinostveni upravni odjel Grada Pleternice.

XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 103.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasilu“ Grada Pleternice.

Članak 104.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Gradskog vijeća Grada Pleternice („Službeno glasilo“ Grada Pleternice, br.: 5/01).

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Poslovničke odluke o izmjenama i dopunama Poslovnika Gradskog vijeća Grada Pleternice (Službeno glasilo Grada Pleternice br. 02/13)

Članak 12.

Ova poslovnička odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku, osim članka 7. koji stupa na snagu na dan stupanja na snagu odluke o raspisivanju prvih sljedećih općih i redovnih izbora za članove predstavničkog i izvršnog tijela.

GRADSKO VIJEĆE GRADA PLETERNICE

Predsjednik:
Zvonimir Bajić, v.r.