

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01 i 60/01. -vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08. i 36/09.) i članka 21. Statuta Grada Krapine ("Službeni glasnik Grada Krapine br.04/09.) Gradsko vijeće Grada Krapine na sjednici održanoj 30.09. 2009. godine donijelo je

POSLOVNIK O RADU GRADSKOG VIJEĆA GRADA KRAPINE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se unutarne ustrojstvo i način rada Gradskog vijeća Grada Krapine (u daljnjem tekstu: Gradsko vijeće), a osobito:

1. konstituiranje Gradskog vijeća,
2. prava i dužnosti vijećnika te način njihova ostvarivanja,
3. izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća,
4. odnos Gradskog vijeća i gradonačelnika,
5. unutarne ustrojstvo Gradskog vijeća,
6. radna tijela Gradskog vijeća,
7. postupak donošenja odluka i drugih akata,
8. promjena Statuta Grada,
9. sjednice Gradskog vijeća,
10. javnost rada te druga pitanja važna za rad Gradskog vijeća.

Članak 2.

Ukoliko pitanje iz rada Gradskog vijeća nije uređeno ovim Poslovnikom, takvo pitanje uredit će Gradsko vijeće posebnim aktom.

II. KONSTITUIRANJE GRADSKOG VIJEĆA

Članak 3.

Konstituirajuću sjednicu Gradskog vijeća saziva zakonom ovlašteno tijelo.
Konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća mora biti nazočna većina članova predstavničkog tijela.

Članak 4.

Gradsko vijeće je konstituirano izborom predsjednika Gradskog vijeća.
Nakon konstituiranja Gradskog vijeća izvodi se himna Republike Hrvatske "Lijepa naša domovino".

Članak 5.

Konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća do izbora predsjednika Gradskog

vijeća predsjedava -dobno najstariji član.

Najstariji član kao privremeni predsjednik ima, do izbora predsjednika Gradskog vijeća, sva prava i dužnosti predsjednika Gradskog vijeća u pogledu predsjedanja sjednicom.

Članak 6.

Dnevni red konstituirajuće sjednice može se, na prijedlog predsjedatelja ili najmanje trećine vijećnika, nadopuniti novim točkama dnevnog reda.

Članak 7.

Na konstituirajućoj sjednici biraju se Mandatna komisija i Odbor za izbor i imenovanja na prijedlog predsjedatelja ili najmanje jedne trećine vijećnika.

Mandatna komisija ima predsjednika i dva člana, a Odbor za izbor i imenovanja predsjednika i četiri člana.

Članak 8.

Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima i nakon verifikacije mandata člana gradskog vijeća (u daljnjem tekstu: vijećnik) pred predsjedateljem polažu prisegu.

Tekst prisege glasi:

"Prisežem, svojom čašću, da ću dužnost vijećnika Gradskog vijeća Grada Krapine obnašati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu pridržavati Ustava, zakona, Statuta i odluka Grada Krapine, da ću poštivati pravni poredak i zauzimati se za svekoliki napredak Grada Krapine, Krapinsko-zagorske županije i Republike Hrvatske."

Svaki vijećnik potom izgovara riječ "prisežem", potpisuje tekst prisege i predaje istu predsjedatelju po završetku sjednice.

Članak 9.

Vijećnik koji nije bio nazočan konstituirajućoj sjednici odnosno zamjenik vijećnika kada počinje obavljati dužnost vijećnika, polaže prisegu na prvoj sjednici Gradskog vijeća kojoj je prisutan.

Članak 10.

Danom konstituiranja Gradskog vijeća, vijećnik ima sva prava i dužnosti vijećnika određena zakonom, Statutom Grada Krapine i odlukama koje donosi Gradsko vijeće.

Vijećniku prestaje mandat u zakonom predviđenim slučajevima.

Prestankom mandata gradskim vijećnicima prestaje i članstvo u tijelima Gradskog vijeća i drugim tijelima, ako je imenovanje uvjetovano obavljanjem dužnosti vijećnika.

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 11.

Vijećnik ima prava i dužnosti utvrđena zakonom, Statutom Grada Krapine, ovim Poslovníkom i drugim aktima Gradskog vijeća, a osobito:

1. prisustvovati sjednicama Gradskog vijeća i radnih tijela kojih je član i sudjelovati u njihovu radu,
2. izjašnjavati se i raspravljati o svakom pitanju što je na dnevnom redu Gradskog vijeća i radnih tijela kojih je član te o njemu odlučivati,
3. podnositi prijedloge, amandmane i postavljati vijećnička pitanja,
4. predlagati Gradskom vijeću donošenje odluka i drugih akata, ako posebnim propisima nije drugačije određeno te razmatrati pojedina pitanja iz djelokruga Gradskog vijeća,
5. biti biran i prihvatiti izbor u radna tijela Gradskog vijeća,
6. tražiti i dobiti podatke od Upravnih odjela, potrebne za obavljanje dužnosti vijećnika,
7. predlagati osnivanje radnog tijela ili povjerenstva radi obrade određenog pitanja i pripreme akata za vijeće.

Članak 12.

Vijećniku se za konstituirajuću sjednicu Gradskog vijeća dostavlja Statut Grada Krapine i Poslovník Gradskog vijeća Grada Krapine.

Vijećniku se za sjednicu dostavljaju:

1. službeno glasilo Grada Krapine,
2. prijedlozi akata koje donosi Gradsko vijeće,
3. izvješća, odgovori na vijećnička pitanja i drugi materijali o kojima će se raspravljati na sjednicama Gradskog vijeća i radnog tijela, čiji je član.

Članak 13.

Gradski vijećnik ima pravo tražiti od Upravnih odjela pružanje stručne i tehničke pomoći i osiguravanje uvjeta za rad potrebnih u obavljanju dužnosti vijećnika, osobito pružanje stručne pomoći u izradi prijedloga akata koje podnose Gradskom vijeću i njegovim radnim tijelima.

Članak 14.

Vijećnik se ne smije u obavljanju privatnih poslova, gospodarskih i drugih djelatnosti koristiti položajem gradskog vijećnika.

Članak 15.

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

Članak 16.

O prisustvovanju vijećnika sjednicama Gradskog vijeća i radnih tijela vodi se evidencija.

Vijećnik, kada je spriječen prisustvovati sjednici Gradskog vijeća ili radnog tijela, o tome izvješćuje predsjednika Gradskog vijeća i administrativnog tajnika u Upravnom odjelu grada zaduženog za pripremu sjednica Gradskog vijeća.

Klub gradskih vijećnika

Članak 17.

Gradski vijećnici mogu osnovati klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti odnosno klub nezavisnih vijećnika.

Klub mogu osnovati najmanje tri vijećnika, a svaki vijećnik može biti član samo jednog kluba.

O osnivanju kluba kao i o svim naknadnim promjenama predsjednik kluba u pisanom obliku obavještava predsjednika Gradskog vijeća.

Prostor, sredstva i druge uvjete za rad kluba osigurava Gradsko vijeće.

IV. PREDSJEDNIK I POTPREDSJEDNICI VIJEĆA

Članak 18.

Gradsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika koji se biraju većinom glasova svih vijećnika.

Predsjednik Gradskog vijeća bira se na konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća.

Članak 19.

Prijedlog za izbor predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća može podnijeti Odbor za izbor i imenovanja, kao i najmanje jedna trećina gradskih vijećnika.

Gradski vijećnik može sudjelovati u podnošenju samo jednog prijedloga kandidata.

Prijedlog kandidata za predsjednika i potpredsjednike je pojedinačan, podnosi se u pisanom obliku i potvrđuje se potpisom ovlaštenih predlagatelja.

Članak 20.

Predsjednik i potpredsjednici Gradskog vijeća biraju se javnim glasovanjem, ako Gradsko vijeće većinom glasova ne odluči drugačije.

Za predsjednika i potpredsjednike izabran je kandidat za kojeg je glasala većina svih vijećnika.

Članak 21.

Ako prigodom glasovanja za predsjednika i potpredsjednike Gradskog vijeća prijedlog kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova ili ako od više kandidata niti jedan ne dobije potrebnu većinu glasova, glasovanje se ponavlja po istom postupku.

Ako je za izbor bilo predloženo više od dva kandidata, u ponovljenom glasovanju sudjeluju samo dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova.

Ako u ponovljenom glasovanju kandidat ne dobije potrebnu većinu glasova, ponavlja se izborni postupak.

Članak 22.

Predsjednik Gradskog vijeća:

1. zastupa Gradsko vijeće,
2. saziva sjednice Gradskog vijeća, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama i potpisuje akte Gradskog vijeća,
3. brine se o izvršavanju odluka i drugih akata Gradskog vijeća,
4. brine o primjeni ovog Poslovnika,
5. brine o ostvarivanju prava gradskih vijećnika,
6. usklađuje rad Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela,
7. brine o javnosti rada Gradskog vijeća,
8. obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom, odlukama Gradskog vijeća i ovim Poslovníkom.

Članak 23.

Potpredsjednici Gradskog vijeća pomažu u radu predsjedniku Gradskog vijeća te obavljaju poslove iz djelokruga predsjednika, kada im predsjednik iste posebnom odlukom povjeri.

Potpredsjednik Gradskog vijeća, kojeg predsjednik za to ovlasti, zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti.

Ukoliko predsjednik Gradskog vijeća, iz bilo kojeg razloga, nije u mogućnosti imenovati svog zamjenika zamjenjuje ga dobnó stariji potpredsjednik Gradskog vijeća.

V. ODNOS GRADSKOG VIJEĆA I GRADONAČELNIKA

Članak 24.

Gradonačelnik i zamjenici Gradonačelnika prisustvuju sjednicama Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela.

Gradonačelnik sudjeluje u raspravama o prijedlozima koje on podnosi, iznosi i obrazlaže prijedlog i stajališta te se izjašnjava o podnesenim amandmanima.

U slučajevima kada Gradonačelnik nije predlagatelj svoje mišljenje i primjedbe na prijedlog dužan je dostaviti Gradskom vijeću odnosno radnom tijelu Gradskog vijeća do početka rasprave.

Članak 25.

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

Izvjestitelj prisutan na sjednicama Gradskog vijeća i radnih tijela Gradskog vijeća iznosi i obrazlaže prijedlog, te daje nužne obavijesti i stručna objašnjenja.

Članak 26.

Gradonačelnik dva puta godišnje podnosi Gradskom vijeću polugodišnje izvješće o svom radu.

Članak 27.

Gradsko vijeće može raspravljati i tražiti izvješća o pojedinim pitanjima iz djelokruga gradonačelnika, a osobito u svezi njegove odgovornosti za provođenje odluka koje je donijelo Gradsko vijeće, odgovornosti za stanje u pojedinom području kao i za izvršavanje odluka i drugih akata Gradskog vijeća, te usmjeravanje i usklađivanje rada Upravnih odjela.

Rasprava o tim pitanjima može se pokrenuti povodom odluke ili drugog akta, izvješća o radu Gradonačelnika i drugih pitanja što su u djelokrugu Gradskog vijeća.

Gradsko vijeće ne može zahtijevati od Gradonačelnika izvješće o bitno podudarnom pitanju prije proteka roka od 6 mjeseci od ranije podnesenog izvješća o istom pitanju

Način i postupak pokretanja razrješenja Gradonačelnika propisan je zakonom.

VI. RADNA TIJELA GRADSKOG VIJEĆA

Članak 28.

Gradsko vijeće osniva stalne odbore i druga radna tijela za:

- proučavanje i razmatranje pojedinih pitanja,
- za pripremu i podnošenje odgovarajućih prijedloga iz djelokruga Gradskog vijeća,
- za praćenje izvršavanja odluka i općih akata Gradskog vijeća,
- za koordinaciju u rješavanju pojedinih pitanja,
- za izvršavanje određenih poslova i zadataka za Gradsko vijeće.

Gradsko vijeće može posebnom odlukom osnivati i povremena radna tijela, radi razmatranja ili stručne obrade pojedinog pitanja ili pripreme prijedloga odgovarajućeg akta.

Odlukom o osnivanju povremenog radnog tijela utvrđuje se njegov sastav, broj članova, djelokrug i način rada.

Članak 29.

Stalna radna tijela Gradskog vijeća su:

1. Mandatna komisija,
2. Odbor za izbor i imenovanja,
3. Odbor za Statutarno -pravna pitanja,
4. Odbor za financije i proračun.

VII. IZBOR, SASTAV I BROJ ČLANOVA RADNIH TIJELA

Članak 30.

Mandatna komisija i Odbor za izbor i imenovanja biraju se na konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća, u skladu s odredbom članka 7. ovog Poslovnika.

Članak 31.

Stalna radna tijela iz točke 3. i 4. članka 29. ovog Poslovnika biraju se na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja.

Radna tijela iz stavka 1. ovog članka imaju predsjednika i četiri člana.

Predsjednik i članovi stalnih radnih tijela biraju se iz redova vijećnika tako da njihov sastav, u pravilu, odgovara stranačkoj strukturi Gradskog vijeća.

Članak 32.

Predsjednik i članovi stalnih radnih tijela biraju se za mandatno razdoblje vijećnika Gradskog vijeća.

Predsjednik i članovi stalnih radnih tijela mogu biti razriješeni i prije isteka roka na koji su birani:

- ako im prestane vijećnički mandat,
- ako stave mandat u mirovanje,
- ako podnesu ostavku,
- ako bez opravdanog razloga ne sudjeluju u radu radnog tijela,
- te u drugim slučajevima, koje je potrebno obrazložiti.

VIII. DJELOKRUG STALNIH RADNIH TIJELA

Članak 33.

Mandatna komisija:

1. na konstituirajućoj sjednici izvješćuje Gradsko vijeće o provedenim izborima i imenima izabranih članova za vijećnike, o podnijetim ostavkama i stavljanju mandata vijećnika u mirovanje, te o zamjenicima članova koji umjesto njih započinju obavljati dužnost vijećnika,

2. izvješćuje Gradsko vijeće o ostavkama ili stavljanju mandata vijećnika u mirovanje, kada su ispunjeni zakonom predviđeni uvjeti, te izvješćuje da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata zamjenika vijećnika.

Izvješće Mandatne komisije prihvaća se zaključkom.

Članak 34.

Odbor za izbor i imenovanja predlaže, izbor, imenovanja i razrješenja:

1. predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća,
2. predsjednika i članova radnih tijela Gradskog vijeća,
3. predstavnika Grada u raznim tijelima, ustanovama i drugim pravnim osobama

Odbor za izbor i imenovanja, osim poslova iz prethodnog stavka:

1. daje mišljenja o prijedlozima izbora, imenovanja i razrješenja koje podnose drugi ovlašteni predlagatelji,
2. obavlja i druge poslove utvrđene aktima Gradskog vijeća.

Članak 35.

Odbor za Statutarno -pravna pitanja:

1. utvrđuje prijedlog statuta i poslovnika Gradskog vijeća i njihove izmjene te usmjerava rad stručnih službi u izradi statuta i poslovnika,
2. razmatra prijedloge odluka i drugih općih akata koje donosi Gradsko vijeće i daje mišljenje o njihovoj usklađenosti sa zakonima, Statutom Grada Krapine i drugim propisima,
3. razmatra i daje mišljenja o aktima koje Gradsko vijeće potvrđuje ili na njih daje suglasnost,
4. ocjenjuje utemeljenost prijedloga za davanje vjerodostojnog tumačenja i predlaže tekst vjerodostojnog tumačenja odluka,
5. utvrđuje i izdaje pročišćene tekstove odluka i drugih općih akata,
6. obavlja i druge poslove utvrđene Statutom Grada Krapine, Poslovnikom Gradskog vijeća i odlukama Gradskog vijeća.

Članak 36.

Odbor za financije i proračun:

1. razmatra i daje mišljenje o prijedlogu gradskog proračuna, njegovih izmjena i dopuna, privremenog financiranja i godišnjeg obračuna proračuna,
2. razmatra i daje mišljenje o prijedlogu odluka o lokalnim porezima i naknadama,
3. razmatra i daje mišljenje o prijedlozima drugih akata financijskog poslovanja Grada Krapine,
4. obavlja i druge poslove utvrđene Statutom Grada Krapine i odlukama Gradskog vijeća.

IX. NAČIN RADA RADNIH TIJELA

Članak 37.

Radna tijela rade na sjednicama.

Sjednice pisanim putem saziva predsjednik radnog tijela.

S pozivom za sjednicu dostavljaju se, u pravilu i odgovarajući materijali.

Članak 38.

Radno tijelo može održati sjednicu ako je nazočna većina članova radnog

tijela, a odlučuje javnim glasovanjem većinom glasova nazočnih članova.

Članak 39.

Poziv za sjednicu radnog tijela dostavlja se svim članovima radnog tijela i predsjedniku Gradskog vijeća najkasnije tri dana prije sjednice radnog tijela.

Članak 40.

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik radnog tijela po svojoj ocjeni, a dužan ju je sazvati na prijedlog predsjednika Gradskog vijeća ili većine članova radnog tijela, najkasnije u roku od pet dana od primitka takvog zahtjeva.

Ukoliko predsjednik radnog tijela ne sazove sjednicu radnog tijela u roku od 5 dana od primitka zahtjeva sjednicu može sazvati i predsjednik Gradskog vijeća.

Članak 41.

Prijedlog dnevnog reda dostavljen uz poziv za sjednicu radnog tijela može se, na prijedlog predsjednika ili članova radnog tijela, mijenjati na sjednici.

Utvrđeni prijedlog dnevnog reda predsjednik radnog tijela stavlja na glasovanje.

Dnevni red je usvojen ako je za njega glasovala većina nazočnih članova radnog tijela.

Članak 42.

O radu na sjednicama radnih tijela vodi se zapisnik.

Nakon izjašnjavanja o svim točkama dnevnog reda, predsjedatelj sastavlja pisano izvješće koje se podnosi Gradskom vijeću.

Radna tijela određuju izvjestitelja koji će na sjednici Gradskog vijeća obrazložiti mišljenja, stajališta i prijedloge radnog tijela.

Članak 43.

Sjednici radnog tijela predsjedava predsjednik radnog tijela.

Ako je predsjednik radnog tijela spriječen ili odsutan, zamjenjuje ga član radnog tijela kojeg on na to ovlasti.

Ako član radnog tijela koji je ovlašten zamijeniti predsjednika nije nazočan sjednici radnog tijela, sjednici predsjedava član kojeg odrede nazočni članovi radnog tijela.

Članak 44.

Članovi radnog tijela mogu sudjelovati u raspravi, nakon što zatraže i dobiju riječ od predsjednika radnog tijela i to redosljedom kojim su se prijavili.

X. AKTI GRADSKOG VIJEĆA

1. Opće odredbe

Članak 45.

Gradsko vijeće obavlja poslove utvrđene Ustavom, zakonom i Statutom.

U obavljanju poslova iz svog djelokruga Gradsko vijeće donosi Statut, Poslovnik, odluke, Proračun, odluku o izvršenju proračuna, polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, planove, preporuke, zaključke i druge opće akte.

Gradsko vijeće donosi zaključke i rješenja, kada u okviru svog djelokruga rješava o pojedinačnim pravima i obvezama.

Radna tijela Gradskog vijeća donose zaključke i prijedloge.

Članak 46.

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

Proračunom se iskazuju svi prihodi koji pripadaju Gradu kao i svi rashodi iz njegovog djelokruga, te svi primici i izdaci u svezi s imovinom u vlasništvu Grada.

Preporukom Gradsko vijeće izražava mišljenje o pojedinim pitanjima od općeg interesa i načinima rješavanja pojedinih problema, ukazuje na značajnost pojedinih pitanja koja se odnose na primjenu Ustava, zakona i akata što ih donosi Gradsko vijeće, izražava mišljenje o svezi usklađivanja odnosa i međusobne suradnje s drugim jedinicama lokalne samouprave u pitanjima od zajedničkog interesa, te predlaže način i mjere koje bi se trebale poduzeti radi rješavanja pojedinih pitanja.

Zaključkom Gradsko vijeće ili njegovo radno tijelo utvrđuje stajališta o određenim događajima i pojavama, izražava mišljenje ili utvrđuje obveze Gradonačelnika i Upravnog odjela u pripremanju prijedloga akata i mjera za primjenu odluka Gradskog vijeća.

Zaključkom se rješavaju i druga pitanja iz djelokruga Gradskog vijeća, radnih tijela i Upravnog odjela.

2. Postupak donošenja odluka i drugih akata Gradskog vijeća

Članak 47.

Postupak donošenja akta pokreće se podnošenjem prijedloga akta.

Pravo podnošenja prijedloga akata ima svaki vijećnik, radno tijelo Gradskog vijeća, Gradonačelnik i klub vijećnika, ako zakonom, Statutom ili ovim Poslovnikom nije propisano da prijedloge pojedinih akata mogu podnijeti samo određeni predlagatelji.

Građani imaju pravo Gradskom vijeću predlagati donošenje određenog akta ili rješavanje određenog pitanja iz njegova djelokruga, u skladu sa zakonom i Statutom.

Članak 48.

Prijedlog akta sadrži:

1. pravni temelj za donošenje akta,
2. ocjenu stanja, osnovna pitanja koja se trebaju urediti i svrhu koja se uređivanjem odnosa na predloženi način želi postići,
3. ocjenu sredstava potrebnih za provođenje akta i način njihova osiguranja,
4. tekst prijedloga akta s obrazloženjem,
5. važeći akt, ako se predlaže njegova izmjena ili dopuna.

Ako se predlaže stupanje na snagu akta danom objave, taj je prijedlog potrebno posebno obrazložiti.

U obrazloženju prijedloga akta obrazlažu se pojedine odredbe prijedloga akta.

Članak 49.

Prijedlog akta podnosi se predsjedniku Gradskog vijeća.

Predlagatelj akta obavezan je navesti tko će biti izvjestitelj predlagatelja na sjednici Gradskog vijeća i radnih tijela.

Ako predsjednik ocijeni da prijedlog akta nije podnesen u skladu s ovim Poslovníkom, zatražit će od predlagatelja da u roku od osam dana uskladi prijedlog akta.

Članak 50.

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

Radna tijela podnose izvješća u kojima daju primjedbe, prijedloge i mišljenja o prijedlogu odluke, a mogu podnijeti i amandmane.

Svoje mišljenje Gradonačelnik daje u obliku zaključka.

Članak 51.

O prijedlogu za donošenje akta raspraviti će Gradsko vijeće, u pravilu, u roku od mjesec dana od dana podnošenja prijedloga akta predsjedniku Gradskog vijeća.

Članak 52.

Rasprava o prijedlogu akta na sjednici Gradskog vijeća obuhvaća izlaganje predlagatelja i izvjestitelja radnih tijela, raspravu o prijedlogu i podnesenim amandmanima, odlučivanje o amandmanima i donošenje akta.

Članak 53.

Predlagatelj odluke, odnosno predstavnik kojeg on odredi, ima pravo, kad zatraži riječ, u tijeku rasprave davati objašnjenja, iznositi svoje mišljenje i izjašnjavati se o podnesenim amandmanima te iznesenim prijedlozima, primjedbama i mišljenjima.

U tijeku rasprave imaju pravo tražiti riječ i izvjestitelji nadležnih radnih tijela i Odbora za Statutarno -pravna pitanja te Gradonačelnik, ako ono nije predlagatelj.

3. Donošenje odluka po hitnom postupku

Članak 54.

Odluke se, iznimno, mogu donositi po hitnom postupku, ako je to nužno radi sprječavanja ili uklanjanja štete, odnosno ako bi ne donošenje takve odluke u određenom roku imalo štetne posljedice ili ako to zahtijevaju drugi opravdani razlozi.

U hitnom se postupku rokovi iz ovog Poslovnika za pojedine radnje mogu skratiti, odnosno pojedine se radnje redovitog postupka mogu izostaviti.

Predlagatelj odluke dužan je obrazložiti hitnost postupka.

U donošenju odluke po hitnom postupku amandmani se mogu podnositi do zaključivanja rasprave.

4. Donošenje gradskog proračuna

Članak 55.

Prijedlog gradskog proračuna i godišnjeg obračuna gradskog proračuna podnosi, s potrebnim obrazloženjem, Gradonačelnik.

Zajedno s prijedlogom gradskog proračuna podnosi se i prijedlog Odluke o izvršenju proračuna.

Članak 56.

Prijedlog gradskog proračuna i godišnjeg obračuna gradskog proračuna dostavlja se svim vijećnicima najkasnije pet dana prije održavanja sjednice Gradskog vijeća na kojoj će se prijedlog razmatrati.

Članak 57.

U raspravi o godišnjem obračunu gradskog proračuna, a temeljem analiza izvršenih programa, mogu se utvrđivati smjernice razvoja za iduće razdoblje i za izradu proračuna.

5. Donošenje drugih akata

Članak 58.

Uz prijedloge odluke o izboru odnosno imenovanju kandidata za dužnosnike i ostale osobe koje bira odnosno imenuje Gradsko vijeće, podnositelji prijedloga dužni su priložiti životopis predloženog kandidata.

Članak 59.

Gradsko vijeće razmatra izvješća i informacije.

U povodu izvješća i informacija Gradsko vijeće donosi zaključke.

6. Objava i ispravak akata

Članak 60.

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

Zaključke koje donose radna tijela Gradskog vijeća potpisuje predsjednik tijela koje je donijelo zaključke.

Članak 61.

Izvornik odluke i drugog akta, potpisan i ovjeren pečatom Gradskog vijeća, čuva se u arhivi gradske uprave.

Za izradu izvornika, potpisivanje, stavljanje pečata i čuvanje izvornika odluke i drugog akta odgovoran je pročelnik Upravnog odjela.

Članak 62.

Odluke, drugi opći akti, vjerodostojna tumačenja tih akata, gradski proračun, godišnji obračun proračuna, akti izbora i imenovanja te drugi akti za koje to Gradsko vijeće odluči, objavljuju se u službenom glasilu Grada.

Članak 63.

Odluke i drugi opći akti prije njihova stupanja na snagu moraju se objaviti u službenom glasilu iz prethodnog članka.

Odluke i drugi opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana objave.

Iznimno, odluke i drugi opći akti mogu stupiti na snagu najranije danom objave.

Odluke i drugi opći akti ne mogu imati povratno djelovanje.

7. Amandmani

Članak 64.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se u obliku amandmana, uz obrazloženje.

Pravo podnošenja amandmana imaju ovlašteni predlagatelji iz članka 47. stavka 2. ovoga Poslovnika.

Članak 65.

Amandman se u pisanom obliku upućuje predsjedniku Gradskog vijeća, najkasnije dva dana prije sjednice Gradskog vijeća.

Podnesene amandmane predsjednik Gradskog vijeća upućuje predlagatelju akta i Gradonačelniku, ako ono nije predlagatelj, nadležnom radnom tijelu i Odboru za Statutarno - pravna pitanja.

Amandmani se dostavljaju svim gradskim vijećnicima.

Članak 66.

Amandman se, iznimno, može podnijeti i u tijeku rasprave, ako se s tim složi većina nazočnih gradskih vijećnika.

Predlagatelj je dužan formulirati tekst amandmana koji predlaže.

Predlagatelj akta i Gradonačelnik, ako nije predlagatelj, mogu podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

Članak 67.

O amandmanima se izjašnjava predlagatelj i Gradonačelnik.

Izjašnjavanje o amandmanima je u pravilu usmeno.

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

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

Članak 68.

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

- ako ga je podnio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio Odbor za statutarно-pravna pitanja i s njim se suglasio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio vijećnik ili radno tijelo i s njim se suglasio predlagatelj akta.

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.

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

8. Vjerodostojno tumačenje odluka

Članak 69.

Ovlašteni predlagatelji utvrđeni člankom 47. stavkom 2. ovoga Poslovnika mogu tražiti vjerodostojno tumačenje akata.

Prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja podnosi se predsjedniku Gradskog vijeća, a mora sadržavati naziv odluke, naznaku odredbe za koju se traži tumačenje i razloge za to.

Predsjednik Gradskog vijeća upućuje prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja Odboru za Statutarно -pravna pitanja, radi ocjene njegove osnovanosti.

Ako ocjeni da je prijedlog osnovan, Odbor za Statutarно -pravna pitanja utvrđuje prijedlog teksta vjerodostojnog tumačenja odluke i sa svojim izvješćem podnosi ga Gradskom vijeću.

9. Promjena Statuta

Članak 70.

Postupak za promjenu Statuta Grada Krapine pokreće se prijedlogom za promjenu Statuta.

Promjenu Statuta može predložiti Gradonačelnik, nadležno radno tijelo Gradskog vijeća i najmanje jedna trećina gradskih vijećnika.

Prijedlog za promjenu Statuta mora biti obrazložen.

Članak 71.

Gradsko vijeće odlučuje hoće li prihvatiti prijedlog za promjenu Statuta.

Ako Gradsko vijeće ne prihvati prijedlog za promjenu Statuta, isti se prijedlog ne može staviti na dnevni red prije isteka šest mjeseci od dana zaključenja rasprave o njemu.

Gradsko vijeće zaključkom odlučuje o prihvaćanju ili neprihvaćanju promjena Statuta, većinom glasova svih vijećnika.

XI. SJEDNICE GRADSKOG VIJEĆA

1. Sazivanje sjednice

Članak 72.

Sjednice Gradskog vijeća održavaju se kao redovite. U iznimnim slučajevima mogu se sazvati i kao izvanredne.

Redovite sjednice održavaju se u skladu s godišnjim programom rada Gradskog vijeća.

Članak 73.

Sjednicu Gradskog vijeća saziva predsjednik Gradskog vijeća.

Predsjednik Gradskog vijeća dužan je sazvati sjednicu vijeća ako to zatraži najmanje jedna trećina ukupnog broja gradskih vijećnika, u roku od petnaest (15) dana od primitka obrazloženog zahtjeva.

Uz zahtjev za sazivanje sjednice predlagatelji su dužni predložiti dnevni red sjednice i dostaviti materijale odnosno prijedlog akta za raspravu i odlučivanje.

Ako predsjednik Gradskog vijeća ne sazove sjednicu iz bilo kojih razloga na prijedlog i u roku iz stavka 2. ovog članka, sjednicu Gradskog vijeća sazvati će Gradonačelnik, u daljnjem roku od petnaest dana.

Članak 74.

Sjednica Gradskog vijeća saziva se pisanim putem.

Poziv za sjednicu Gradskog vijeća dostavlja se vijećnicima, Gradonačelniku, Upravnim odjelima Grada, sredstvima javnog priopćavanja i drugim osobama čija je nazočnost od značaja za raspravu i odlučivanje o određenom pitanju, najkasnije pet (5) dana prije sjednice Gradskog vijeća, ako ovim Poslovníkom nije drugačije

određeno.

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

Opsežniji i važniji materijali o kojima će se na sjednici Gradskog vijeća raspravljati, mogu se vijećnicima dostaviti i prije prethodno utvrđenoga roka, bez poziva za sjednicu i bez prijedloga dnevnog reda, uz naznaku da će se o tome raspravljati na jednoj od idućih sjednica Gradskog vijeća.

Članak 75.

Izvanredna sjednica Gradskog vijeća može se sazvati brzojavom, e-mailom, telefonom ili osobnim pozivanjem vijećnika.

Prijedlog za sazivanje izvanredne sjednice Gradskog Vijeća može dati najmanje trećina gradskih vijećnika i Gradonačelnik, a upućuju ga pisano predsjedniku Gradskog vijeća.

Uz prijedlog za sazivanje izvanredne sjednice Gradskog vijeća ovlašteni predlagatelj obrazlažu i razlog za sazivanje te predlažu dnevni red takve sjednice.

2. Tijek sjednice

Članak 76.

Nakon otvaranja sjednice, a prije utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Gradskog vijeća utvrđuje nazočnost vijećnika te daje potrebna objašnjenja u vezi s radom sjednice, obavještava vijećnike o broju nazočnih vijećnika, te o vijećnicima koji su ga izvijestili da su spriječeni prisustvovati sjednici Gradskog vijeća.

Vijećnik koji ne može prisustvovati sjednici Gradskog vijeća o tome obavještava predsjednika Gradskog vijeća ili pročelnika upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće.

Članak 77.

Nakon usvajanja dnevnog reda prelazi se na pitanja i prijedloge vijećnika, usvajanje zapisnika s prethodne sjednice Gradskog vijeća i na raspravu o točkama dnevnog reda.

Kada se iscrpi dnevni red sjednice, predsjednik vijeća zaključuje sjednicu.

3. Utvrđivanje kvoruma, odgoda i prekid sjednice

Članak 78.

Kad predsjednik Gradskog vijeća utvrdi da je nazočna većina gradskih vijećnika, otvara sjednicu.

Ako predsjednik na početku sjednice utvrdi da nije prisutan potreban broj gradskih vijećnika, odgađa sjednicu za određeni sat istoga dana ili za drugi određeni dan i sat.

Ako za trajanja sjednice Gradskog vijeća predsjednik utvrdi da nije nazočan potreban broj gradskih vijećnika, prekinuti će sjednicu i zakazati nastavak sjednice za drugi određeni dan i sat.

O odgodi sjednice i o nastavku prekinute sjednice pisano se obavještavaju samo nenazočni vijećnici.

Nastavak sjednice mora se zakazati u svakom slučaju najkasnije u roku od pet dana od dana odgode odnosno prekida sjednice.

Članak 79.

Nazočnost gradskih vijećnika utvrđuje se brojanjem, prozivkom ili na drugi način na početku sjednice, na temelju predanih evidencijskih listića ili u tijeku sjednice, kad predsjednik ocijeni da nije nazočan potreban broj gradskih vijećnika ili na zahtjev gradskog vijećnika.

Prozivku obavlja administrativni tajnik u Upravnom odjelu, koji je ujedno i voditelj zapisnika sa sjednice.

Članak 80.

Tijekom sjednice predsjednici klubova vijećnika mogu tražiti stanku zbog održavanja sjednice kluba.

Trajanje stanke određuje predsjednik Gradskog vijeća.

4. Dnevni red sjednice

Članak 81.

Dnevni red sjednice Gradskog vijeća predlaže predsjednik vijeća.

Predsjednik Gradskog vijeća unosi u prijedlog dnevnog reda sve prijedloge što su ih podnijeli ovlašteni predlagatelji na način utvrđen ovim Poslovníkom.

Ako u prijedlog dnevnog reda nije unesen prijedlog kojeg je predložio ovlašteni predlagatelj na način predviđen ovim Poslovníkom, a predlagatelj ostane pri svom prijedlogu, o unošenju prijedloga u dnevni red odlučuje se bez rasprave.

Članak 82.

Predsjednik Gradskog vijeća može na sjednici mijenjati pisani prijedlog dnevnog reda, na način da se predloži izostavljanje pojedinih prijedloga, dopunu dnevnog reda novim prijedlozima ili izmjenu redoslijeda razmatranja pojedinih prijedloga.

Svi ovlašteni predlagatelji imaju pravo predlagati pisanim putem izmjene dnevnog reda dva (2) dana prije održavanja sjednice Gradskog vijeća.

Članak 83.

Prigodom utvrđivanja dnevnog reda, najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedini prijedlog izostavi iz dnevnog reda, zatim da se dnevni red dopuni pojedinim prijedlogom, a nakon toga da se izmjeni redoslijed razmatranja pojedinih prijedloga.

Nakon donošenja odluka iz prethodnog stavka, prihvaća se dnevni red u cjelini.

O prihvaćanju dnevnog reda odlučuje se glasovanjem "za" ili "protiv".

Dnevni red je prihvaćen kad je za njega glasovala većina nazočnih vijećnika.

5. Pitanja i prijedlozi vijećnika

Članak 84.

Poslije usvajanja dnevnog reda gradski vijećnici mogu postavljati pitanja, tražiti obavijesti i davati prijedloge gradonačelniku i službenicima Upravnih odjela, a osobito o radu tijela Grada, Upravnih odjela, trgovačkih društava i ustanova u pretežitom vlasništvu Grada, o izvršavanju gradskih odluka te o stanju u pojedinim djelatnostima.

Pitanja se mogu postaviti usmeno i u pisanom obliku, a gradski vijećnik dužan je navesti kome upućuje pitanje.

Pitanja postavljena u pisanom obliku predaju se pročelniku Upravnog odjela koji ih dostavlja onome kome su upućena i brine se o pravovremenom odgovoru na ista.

Pitanja se usmeno postavljaju i prijedlozi iznose u pravilu, tijekom jednog sata, ukoliko Gradsko vijeće ne odluči drugačije.

Svaki vijećnik može, postaviti najviše tri pitanja i govoriti najviše pet minuta.

Članak 85.

Odgovor na postavljeno pitanje, traženu obavijest ili na dane prijedloge daje se, u pravilu, na istoj sjednici.

Ako se odgovor ili tražena obavijest ne mogu dati na istoj sjednici, ili ako je zatražen pisani odgovor, odgovor će se vijećniku dostaviti najkasnije u roku od petnaest dana od dana dostave prijedloga ili pitanja, a svim gradskim vijećnicima uz poziv za slijedeću sjednicu Gradskog vijeća.

Ako se odgovor ili tražena obavijest ne mogu dati u roku iz prethodnog stavka, vijećniku koji je postavio pitanje ili zatražio obavijest, mora se o istome dati pisana obavijest uz navođenje razloga zbog kojih odgovor nije moguće dati u propisanom roku.

Članak 86.

Nakon primljenog odgovora ili obavijesti vijećnik može na sjednici Gradskog vijeća iznijeti svoje mišljenje o odgovoru odnosno obavijesti te postaviti dopunsko pitanje, u trajanju od dvije minute.

Članak 87.

Vijećnici mogu od Gradonačelnika tražiti izvješće o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga.

Gradonačelnik podnosi izvješće u roku od 30 dana od primitka zahtjeva, a ukoliko jedan zahtjev sadrži više različitih pitanja rok za podnošenje izvješća iznosi 60 dana.

Članovi gradskog vijeća ne mogu tražiti od Gradonačelnika izvješće o bitno podudarnim pitanjima prije proteka roka od 60 dana od ranije podnesenog izvješća o istom ili podudarnom pitanju.

6. Raspravljanje

Članak 88.

Gradsko vijeće može raspravljati ako je sjednici nazočna većina gradskih vijećnika.

Članak 89.

Na početku rasprave predlagatelj usmeno obrazlaže svaki prijedlog.

Kada predlagatelj obrazloži prijedlog, izvjestitelji radnih tijela ukratko usmeno iznose stavove radnih tijela, koja mogu, ako je potrebno, i dopuniti, a svoja stajališta mogu iznijeti i predstavnici klubova gradskih vijećnika, koji u redosljed u govornika imaju prednost.

Članak 90.

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

O povučenom prijedlogu prestaje rasprava i ne može se ponovno podnijeti na istoj sjednici.

Članak 91.

Ako se u toku rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda pojavi sumnja da se odluka neće moći donijeti zbog manjkavosti podataka i dokumentacije u pripremnim materijalima ili iz drugih razloga, na prijedlog najmanje trećine vijećnika ili predsjednika Gradskog vijeća, vijeće može zaključkom odlučivanje o toj točki odgoditi za slijedeću sjednicu.

Predsjednik vijeća zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

Članak 92.

Kada se zbog opširnosti dnevnog reda ili drugih razloga sjednica ne može završiti, Gradsko vijeće može odlučiti o prekidu sjednice i zakazati nastavak za određeni dan i sat, o čemu se pismeno obavještavaju samo nenazočni gradski vijećnici.

Nastavak sjednice mora se zakazati najkasnije u roku od pet dana od dana prekida sjednice.

7. Glasovanje i odlučivanje

Članak 93.

Gradsko vijeće može odlučivati ako je sjednici nazočna većina gradskih vijećnika, a odlučuje većinom glasova nazočnih vijećnika, ako zakonom, statutom ili ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

Članak 94.

Većinom glasova svih vijećnika odlučuje se o:

1. donošenju Statuta i Poslovnika te o prijedlogu za njihovu izmjenu,
2. donošenju gradskog proračuna i odluke o izvršenju proračuna i njihovim izmjenama i dopunama, te o privremenom financiranju i godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna,
3. raspisivanju referenduma o razrješenju gradonačelnika i/ili njegovih zamjenika
4. o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga Gradskog vijeća utvrđenog Statutom,
5. izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća,
6. drugim pitanjima kada je to propisano zakonom ili ovim Poslovníkom.

Članak 95.

Gradsko vijeće o svakom prijedlogu na dnevnom redu odlučuje nakon rasprave, ako ovim Poslovníkom nije određeno da se odlučuje bez rasprave.

Članak 96.

Ako Gradsko vijeće ne prihvati prijedlog odluke ili drugog akta, predlagatelj je prije podnošenja ponovnog prijedloga dužan razmotriti primjedbe, prijedloge i mišljenja iznesene na raspravi na sjednici Gradskog vijeća na kojoj prijedlog nije prihvaćen te obrazložiti one koje nije mogao usvojiti.

Članak 97.

Glasovanje na sjednici je javno, ako Gradsko vijeće, na prijedlog najmanje jedne trećine gradskih vijećnika, ne odluči, većinom glasova svih vijećnika, da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Članak 98.

Javno se glasuje ili dizanjem ruku ili poimeničnim izjašnjavanjem.

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" odnosno tko je "uzdržan".

Ako se dizanjem ruku ne može točno utvrditi rezultat glasovanja, glasuje se poimenično tako što gradski vijećnik nakon što je prozvan izjavljuje da glasuje: "za", "protiv" ili je "uzdržan".

Članak 99.

Predsjednik vijeća utvrđuje i objavljuje rezultat glasovanja.

Na zahtjev najmanje jedne trećine gradskih vijećnika, koji zatraže provjeru glasovanja, predsjednik Gradskog vijeća nalaže ponovno brojanje glasova i ponovno objavljuje rezultat glasovanja.

Članak 100.

Tajno se glasuje na ovjerenim glasačkim listićima iste boje, veličine i težine.

Tajno glasovanje provodi predsjednik Gradskog vijeća i dva gradska vijećnika,

koje izabere vijeće.

Članak 101.

Kandidati na glasačkom listiću navode se abecednim redom prezimena, ako se izjašnjava o kandidatima.

Vijećnik glasuje tako da na glasačkom listiću zaokružuje broj ispred kandidata za kojeg glasuje.

Ako se glasuje o drugim pitanjima, tajno se glasuje na način da se zaokruži "za" ili "protiv", prema uputi na listiću.

Nevažećim se smatra glasački listić:

- koji je nepopunjen,
- na kojem je nešto dopisano,
- koji je popunjen na način da se ne može sa sigurnošću utvrditi za kojeg je kandidata vijećnik glasovao odnosno je li glasovao "za" ili "protiv" prijedloga ili za obje mogućnosti,
- na kojem se glasovalo za više kandidata nego što ih se bira.

Članak 102.

Nakon što svi nazočni gradski vijećnici osobno predaju listiće, predsjednik Gradskog vijeća utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja.

8. Zapisnik sa sjednice vijeća

Članak 103.

O radu na sjednici Gradskog vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži redni broj sjednice, vrijeme i mjesto održavanja sjednice, imena nazočnih i nenazočnih gradskih vijećnika, imena drugih nazočnih osoba, podatke o otvaranju sjednice, usvojen dnevni red (s naznakom predloženih izmjena i dopuna dnevnog reda, tko ih je predložio i kako je prijedlog prihvaćen), pitanja i prijedloge vijećnika, odgovore na pitanja i prijedloge, te popis odgovora s ranijih sjednica, tijek sjednice, imena govornika i njihovu raspravu, rezultat glasovanja o pojedinom prijedlogu te nazive odluka i drugih akata koji su donijeti na sjednici.

Tekstovi donesenih odluka i drugih akata sastavni su dio zapisnika.

O izradi zapisnika brine se pročelnik Upravnog odjela.

Članak 104.

Tijek sjednice Gradskog vijeća u cijelosti se snima na audio uređaju.

Audio snimke čuvaju se u arhivi gradske uprave, u skladu s Statutom Grada Krapine.

Članak 105.

Članovi Gradskog vijeća i Gradonačelnik mogu izvršiti uvid u fonografski zapis sjednice Gradskog vijeća, te imaju pravo prijepisa tonskih snimaka.

9. Predsjedavanje i sudjelovanje na sjednicama Gradskog vijeća

Članak 106.

Sjednici Gradskog vijeća predsjedava predsjednik Gradskog vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti potpredsjednik koji ga zamjenjuje sukladno odredbama članka 23. Poslovnika.

Članak 107.

U radu sjednice Gradskog vijeća mogu sudjelovati osobe pozvane od predsjednika Gradskog vijeća.

Na sjednici nitko ne može govoriti prije nego što od predsjednika Gradskog vijeća dobije riječ.

Prijave za govor primaju se kad se otvori rasprava, te u tijeku rasprave sve do njezina zaključenja.

U raspravi se govori, u pravilu, s govornice.

Predsjednik Gradskog vijeća može u iznimnom slučaju dozvoliti da se govori s mjesta.

Članak 108.

Predsjednik Gradskog vijeća daje riječ vijećnicima redosljedom kojim su se prijavili.

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

Članak 109.

Vijećniku koji želi govoriti o povredi poslovnika ili o povredi usvojenog dnevnog reda, predsjednik Gradskog vijeća daje riječ odmah kad to zatraži.

Govor tog vijećnika ne može trajati dulje od tri minute.

Ako vijećnik nije zadovoljan danim objašnjenjem, o prigovoru se na njegov zahtjev odlučuje bez rasprave.

Član 110.

Vijećniku koji zatraži riječ da bi ispravio navod za koji smatra da je netočan (ispravak netočnog navoda) ili da bi izrazio neslaganje s nečijim govorom (replika), predsjednik Gradskog vijeća daje riječ čim završi govor onoga čiji navod želi ispraviti odnosno na čiji govor želi replicirati.

Govor tog vijećnika mora se ograničiti samo na ispravak odnosno repliku i ne može trajati duže od dvije minute.

Članak 111.

Govornik može govoriti samo u vezi s predmetom rasprave, ne upuštajući se u ponavljanja već rečenog, najdulje pet minuta, a predstavnik kluba vijećnika najdulje deset minuta.

Zbog važnosti predmeta raspravljanja, vijeće može odlučiti da pojedini vijećnik

govori i dulje.

Ako se govornik udalji od predmeta raspravljanja, predsjednik Gradskog vijeća će ga opomenuti.

Ako se govornik i poslije opomene ne pridržava predmeta raspravljanja, ili ponavlja svoj raniji govor o istom predmetu, predsjednik Gradskog vijeća može mu oduzeti riječ.

Članak 112.

Gradski vijećnik koji se prijavio za govor, a nije bio nazočan u vijećnici kada je prozvan, gubi pravo govoriti o predmetu dnevnog reda za koji se prijavio.

10. Održavanje reda i stegovne mjere

Članak 113.

Red na sjednici osigurava predsjednik Gradskog vijeća.

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

Za remećenje reda na sjednici predsjednik Gradskog vijeća može izreći vijećniku stegovnu mjeru:

1. opomenu,
2. opomenu s oduzimanjem riječi.

Stegovne mjere su konačne nakon što ih je izrekao predsjednik vijeća.

Članak 114.

Opomena se izriče vijećniku koji svojim ponašanjem ili govorom na sjednici remeti red ili se ne pridržava odnosno na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika, a osobito ako:

1. ne govori o predmetu o kojem se raspravlja,
2. govori, a nije dobio riječ,
3. ometa govornika svojim upadicama ili na drugi način,
4. omalovažava ili vrijeđa predsjednika Gradskog vijeća, vijećnike ili druge osobe nazočne na sjednici,
5. na drugi način remeti red na sjednici.

Članak 115.

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se vijećniku koji, i nakon što mu je izrečena opomena, ne govori o predmetu o kojem se raspravlja kao i vijećniku koji svojim govorom na grublji način vrijeđa ili narušava ugled Gradskog vijeća, vijećnika i drugih osoba.

Izlaganje govornika nakon što mu je oduzeta riječ ne unosi se u zapisnik sa sjednice.

Članak 116.

Ako građani i druge osobe koje su nazočne sjednici Gradskog vijeća narušavaju red, predsjednik vijeća ih može opomenuti, a ako i nakon opomene narušavaju red, narediti će da se udalje iz vijećnice.

Članak 117.

Ako se propisanim mjerama ne može održati red na sjednici, predsjednik Gradskog vijeća odredit će prekid sjednice, u kojem se slučaju primjenjuju odredbe članka 78. ovog Poslovnika.

XII. JAVNOST RADA

Članak 118.

Rad Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela je javan, osim u slučajevima utvrđenim ovim Poslovníkom kada se javnost može isključiti.

Predsjednik vijeća zadužen je za osiguranje javnosti rada vijeća sukladno odredbama ovoga Poslovnika.

Članak 119.

Izjavitelji sredstava javnog priopćavanja imaju pravo pratiti rad Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela.

Ovlaštenim uredništvima sredstava javnog priopćavanja dostavljaju se pozivi za sjednicu Gradskog vijeća.

Članak 120.

Radi što potpunijeg izvješćivanja javnosti o radu Gradskog vijeća mogu se održavati konferencije za novinare i davati službene izjave.

Službene izjave daje i konferencije saziva i održava predsjednik Gradskog vijeća ili osoba koju na to ovlasti predsjednik vijeća.

Službene izjave o radu radnog tijela Gradskog vijeća daje predsjednik radnog tijela.

Članak 121.

Građani i najviše po tri predstavnika zainteresiranih pravnih osoba imaju pravo prisustvovati sjednicama Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela.

Građani i pravne osobe dužni su pismeno najaviti svoju nazočnost odnosno nazočnost svojih predstavnika na sjednici Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela najkasnije tri dana prije održavanja sjednice. Građani su dužni navesti ime i prezime, adresu, te osobni identifikacijski broj (OIB), a pravne su osobe dužne navesti ime i prezime, adresu, te osobni identifikacijski broj (OIB) osoba koje će biti nazočne sjednici kao njihovi predstavnici.

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

Članak 122.

Bez nazočnosti javnosti održavaju se sjednice ili pojedini dijelovi sjednice Gradskog vijeća, odnosno radnog tijela vijeća, kada se raspravlja o materijalima koji su sukladno posebnim propisima označeni određenim stupnjem tajnosti te u drugim slučajevima utvrđenim zakonom.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, predsjednik vijeća može, u opravdanim slučajevima, odlučiti da se sjednica ili pojedini dijelovi sjednice Gradskog vijeća održavaju bez nazočnosti javnosti.

Javnosti ne mogu biti dostupni dokumenti i materijali Gradskog vijeća koji su, sukladno posebnim propisima, označeni pojedinim stupnjem tajnosti, odnosno u drugim slučajevima utvrđenim zakonom.

Vijećnik ne smije iznositi podatke koje je saznao na sjednicama Gradskog vijeća, a koje imaju karakter povjerljivosti iz stavka 1. ovog članka.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 123.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Gradskog vijeća Grada Krapine (Službeni glasnik Grada Krapine broj 07/02).

Članak 124.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u "Službenom glasniku Grada Krapine".

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA
Zoran Gregurović

KLASA: 021-05/09-01/34.
URBROJ: 2140/01-09/06.
Krapina, 30.09.2009.