



REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA



GRAD VARAŽDIN
www.varazdin.hr · e-mail: varazdin@varazdin.hr
GRADSKO VIJEĆE

Odbor za statutarно-pravna pitanja

KLASA: 011-01/14-01/1

URBROJ: 2186/01-02-00-14-3

Varaždin, 28. veljače 2014. godine

**GRADSKO VIJEĆE
GRADA VARAŽDINA**

**PREDMET: PRIJEDLOG POSLOVNIKA O RADU GRADSKOG VIJEĆA
GRADA VARAŽDINA**

Na sjednici Odbora za statutarно-pravna pitanja održanoj 28. veljače 2014. godine Odbor za statutarно-pravna pitanja, sukladno članku 57. Statuta Grada Varaždina ("Službeni vjesnik Grada Varaždina", broj 5/09, 1/12 i 2/13) raspravljao je i utvrdio Prijedlog Poslovnika o radu Gradskog vijeća Grada Varaždina te predlaže da navedeni Prijedlog Poslovnika Gradsko vijeće raspravi i prihvati u predloženom tekstu.

Prilog: Prijedlog Poslovnika o radu Gradskog vijeća



**PREDSJEDNIK ODBORA
ZA STATUTARНО-ПРАВНА PITANJA**

prof. dr.sc. Robert Podolnjak

Poslovnik o radu Gradskog vijeća Grada Varaždina

Veljača, 2014. godina

Sadržaj

I. OPĆE ODREDBE	4
II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA.....	4
Mandatna komisija i ostala radna tijela koja se biraju na konstituirajućoj sjednici Vijeća	5
III. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA VIJEĆA	7
IV. PREDSJEDNIK I POTPREDSJEDNIK VIJEĆA	10
Izbor predsjednika i potpredsjednika	10
Prava i dužnosti predsjednika Vijeća.....	11
Zamjenjivanje predsjednika Vijeća.....	12
Razrješenje predsjednika i potpredsjednika Vijeća povodom podnošenja prijedloga ovlaštenih predlagatelja	12
Razrješenje predsjednika i potpredsjednika povodom ostavke	13
V. OPOZIV GRADONAČELNIKA I ZAMJENIKA GRADONAČELNIKA PUTEM REFERENDUMA.....	134
VI. ODNOS GRADSKOG VIJEĆA I GRADONAČELNIKA	14
VII. RADNA TIJELA VIJEĆA	15
VIII. MEĐUSTRANAČKO VIJEĆE	18
IX. AKTI GRADSKOG VIJEĆA.....	18
Vrste akata Gradskog vijeća	18
Postupak podnošenja akata	19
Sadržaj općeg i pojedinačnog prijedloga akta.....	20
Postupak savjetovanja sa zainteresiranom javnošću o općim aktima.....	21
Amandmani	21
Donošenje akta po hitnom postupku.....	22
Javna rasprava.....	23
Potpisivanje, objava i ispravak akata	24
X. SAZIVANJE SJEDNICA GRADSKOG VIJEĆA	24
Sazivanje redovnih sjednica Vijeća.....	25

Sazivanje sjednica po hitnom postupku.....	25
XI. SKRAĆENI ZAPISNIK	26
Rasprava i odlučivanje o skraćenom zapisniku.....	26
XII. PITANJA ČLANOVA VIJEĆA – AKTUALNI SAT.....	27
Usmena pitanja članova Vijeća.....	27
Pitanja članova Vijeća u pisanom obliku.....	28
XIII. DNEVNI RED.....	28
Poslovni red.....	29
Otvaranje i tijek sjednice	29
Prijave za raspravu i vrijeme trajanja rasprave	30
Prigovor o povredi Poslovnika.....	30
Pravo na odgovor na izlaganje (replika).....	31
Odobrovanje stanke.....	31
Održavanje poslovnog reda na sjednici i stegovne mjere	32
Opomena	32
Opomena s oduzimanjem riječi.....	32
Udaljenje sa sjednice	32
Glasovanje na sjednici Vijeća.....	33
XIV. JAVNOST RADA.....	35
XV . PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE	36

GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 011-01/14-01/1

URBROJ : 2186/01-02-00-14-4

Varaždin, 2014.

PRIJEDLOG

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 33/01, 60/01- vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13- pročišćeni tekst) i članka 45. točka 11. Statuta Grada Varaždina ("Službeni vjesnik Grada Varaždina" broj 5/09, 1/12 i 2/13) Gradsko vijeće Grada Varaždina, na sjednici održanoj -----. godine, donosi

Poslovnik o radu Gradskog vijeća Grada Varaždina

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom o radu Gradskog vijeća Grada Varaždina (u daljnjem tekstu: Poslovník) uređuje se unutarnje ustrojstvo i način rada Gradskog vijeća (u daljnjem tekstu: Vijeće) i to:

- konstituiranje Vijeća,
- prava i dužnosti članova Vijeća,
- izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- odnos Vijeća i gradonačelnika Grada Varaždina (u daljnjem tekstu: gradonačelnik),
- način rada radnih tijela Vijeća,
- odlučivanje i glasovanje,
- poslovni red na sjednici Vijeća,
- odnos gradonačelnika i Vijeća
- javnost rada u Vijeću,
- ostala pitanja značajna za rad Vijeća.

Članak 2.

Ako pitanje iz rada Vijeća nije uređeno ovim Poslovníkom, takvo pitanje će urediti Vijeće posebnim aktom.

II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA

Članak 3.

Prvu konstituirajuću sjednicu Gradskog vijeća (u daljnjem tekstu: Vijeće) saziva čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne i (regionalne)

samouprave (u daljnjem tekstu: središnje tijelo) ili osoba koju on ovlasti, u roku od 30 dana od objave konačnih rezultata izbora za članove Vijeća.

Vijeće se smatra konstituiranim izborom predsjednika, na sjednici na kojoj je nazočna većina članova Vijeća.

Članak 4.

Konstituirajuću sjednicu otvara čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave, ili osoba koju on ovlasti.

Osoba iz prethodnog stavka utvrđuje kvorum, predlaže dnevni red sjednice u dijelu koji se odnosi na izbor radnih tijela koja se biraju na konstituirajućoj sjednici, predlaže članove Mandatne komisije te vodi sjednicu do verifikacije mandata članova Vijeća.

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

Nakon podnošenja izvješća Mandatne komisije i verifikacije mandata, a do izbora predsjednika Vijeća, sjednicu vodi predsjedatelj, a to je prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova, odnosno prvi slijedeći izabrani član s te kandidacijske liste, ako članu koji treba predsjedati sjednicom mandat miruje, ili nije nazočan sjednici.

Ukoliko je više lista dobilo isti najveći broj glasova tada je predsjedatelj prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

Predsjedatelj iz stavka 4. i 5. ovog članka ima sva prava i dužnosti predsjednika Vijeća u vezi s predsjedanjem sjednicom, osim prekida, odgode, odnosno zaključenja i predlaganja dnevnog reda. U slučaju prekoračenja navedenih ovlasti predsjedanje nastavlja prvi izabrani član kandidacijske liste koja je druga po redu po broju dobivenih glasova.

Predsjedatelj iz prethodnog stavka ima pravo predlagati i članove Odbora za izbor i imenovanje, koje pravo pripada i najmanje 1/3 članova Vijeća, na način propisan člankom 8. ovog Poslovnika.

U slučaju prekoračenja ovlasti iz prethodnog stavka predsjedanje nastavlja prvi izabrani član kandidacijske liste koja je druga po redu po broju dobivenih glasova

Mandatna komisija i ostala radna tijela koja se biraju na konstituirajućoj sjednici Vijeća

Članak 5.

Na prijedlog čelnika iz članka 4. stavka 1. ovog Poslovnika, ili najmanje 1/3 članova Vijeća, Vijeće na konstituirajućoj sjednici bira predsjednika i dva člana Mandatne komisije.

Kada 1/3 članova Vijeća predlaže članove Mandatne komisije, tada se prijedlog podnosi u pisanom obliku, koji mora biti potvrđen njihovim potpisima.

Prijedlog iz prethodnog stavka može se podnijeti i usmeno na sjednici, na način da jedan član Vijeća u ime 1/3 članova Vijeća usmeno iznese prijedlog, navodeći pojedinačno imena članova Vijeća koji prijedlog podržavaju.

Članak 6.

Mandatna komisija na konstituirajućoj sjednici podnosi izvješće o:

- provedenim izborima za Vijeće,
- imenima i prezimenima izabranih članova Vijeća te njihovu pripadnost kandidacijskim listama,
- podnesenim ostavkama na dužnost člana Vijeća,
- imenima i prezimenima članova Vijeća kojima mandat miruje po sili zakona,

- imenima i prezimenima članova Vijeća kojima mandat miruje iz osobnog razloga,
- zamjenicima članova Vijeća.

O Izvješću Mandatne komisije Vijeće ne odlučuje, već Izvješće prima na znanje. Izvješće Mandatne komisije objavljuje se u „Službenom vjesniku Grada Varaždina.“

Članak 7.

Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima verificira se mandat članovima Vijeća davanjem svečane prisega na način da predsjedatelj iz članka 4. ovog Poslovnika izgovara tekst svečane prisega koji glasi:

"Prisežem da ću prava i obveze člana Gradskog vijeća Grada Varaždina obnašati savjesno i odgovorno radi gospodarskog i socijalnog probitka Grada Varaždina i Republike Hrvatske, da ću se u obavljanju dužnosti člana Vijeća pridržavati Ustava, zakona i Statuta Grada i da ću štiti ustavni poredak Republike Hrvatske."

Nakon izgovorene prisega predsjedatelja, svi članovi Vijeća izgovaraju riječ: "PRISEŽEM".

Svaki član Vijeća potpisuje tekst prisega i predaje je predsjedatelju nakon završetka sjednice.

Član Vijeća koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici, odnosno kojemu je prestalo mirovanje mandata, kao i zamjenik člana Vijeća kada počinje obnašati dužnost člana Vijeća, polažu prisegu na prvoj sjednici na kojoj su nazočni, nakon izvješća Mandatne komisije.

Članak 8.

Na konstituirajućoj sjednici Vijeća, uz Mandatnu komisiju, bira se:

1. Odbor za izbor i imenovanje,
2. Odbor za statutarno-pravna pitanja,
3. Odbor za financije i proračun.

Predsjedatelj iz članka 4. ovog Poslovnika predlaže članove Odbora za izbor i imenovanje, a članove ostalih odbora iz stavka 1. ovog članka predlaže Odbor za izbor i imenovanje.

Članove radnih tijela iz stavka 1. ovog članka može predložiti i 1/3 članova Vijeća.

Kada članove radnih tijela predlaže najmanje 1/3 članova Vijeća, tada se prijedlog podnosi u pisanom obliku, koji mora biti potvrđen njihovim potpisima.

Prijedlog iz prethodnog stavka se može podnijeti i usmeno na sjednici, na način da jedan član Vijeća u ime 1/3 članova Vijeća usmeno iznese prijedlog, navodeći pojedinačno imena članova Vijeća koji prijedlog podržavaju.

Nakon izbora radnih tijela iz stavka 1. ovog članka pristupa se izboru predsjednika i potpredsjednika Vijeća.

Članak 9.

Nakon dane prisege i izbora radnih tijela te izbora predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća, predsjednik Vijeća ili najmanje 1/3 članova Vijeća, gradonačelnik te ostali ovlašteni predlagatelji mogu u tijeku konstituirajuće sjednice predložiti dopunu dnevnog reda.

Na postupanje s prijedlozima za dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice primjenjuju se odredbe Poslovnika koje se primjenjuju na ostale sjednice Vijeća, u dijelu dostave i sadržaja materijala te postupanja u načinu njihovog donošenja.

III. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA VIJEĆA

Članak 10.

Član Vijeća počinje obnašati dužnost danom konstituiranja Vijeća.

Članovi Vijeća imaju zamjenike koji obnašaju tu dužnost kada mandat članu Vijeća miruje ili prestane prije isteka vremena na koje je izabran.

Člana Vijeća izabranog na kandidacijskoj listi političke stranke zamjenjuje ne izabrani kandidat s te liste, a određuje ga politička stranka koja je bila predlagatelj te liste.

Člana Vijeća izabranog na kandidacijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s liste sa koje je izabran i član, a određuju ga političke stranke sukladno sporazumu, odnosno ako sporazum nije zaključen, određuju ga dogovorno, a ako se ne postigne dogovor, zamjenjuje ga prvi slijedeći neizabrani kandidat s liste.

O sklopljenom sporazumu, kao i o postignutom dogovoru političke stranke su dužne obavijestiti upravno tijelo Grada nadležno za poslove Vijeća.

Člana Vijeća izabranog na kandidacijskoj listi grupe birača zamjenjuje prvi slijedeći kandidat s liste.

Člana Vijeća izabranog na kandidacijskoj listi političke stranke koja je nakon provedenih izbora brisana iz registra političkih stranaka zamjenjuje prvi slijedeći neizabrani kandidat s liste, danom kada to utvrdi Mandatna komisija.

Članak 11.

Članu Vijeća prestaje mandat prije isteka roka na koji je izabran, sukladno zakonu i to:

1. ako podnese ostavku koja je zaprimljena najkasnije tri dana prije zakazanog održavanja sjednice Vijeća i ovjerena kod javnog bilježnika najranije osam dana prije podnošenja iste. Ostavka podnesena suprotno načinu i rokovima utvrđenim ovom točkom ne proizvodi pravni učinak,

2. ako je pravomoćnom sudskom odlukom potpuno lišen poslovne sposobnosti, danom pravomoćnosti sudske odluke,

3. ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od 6 mjeseci, danom pravomoćnosti sudske odluke,

4. ako mu prestane prebivalište s područja Grada Varaždina, danom prestanka prebivališta,

5. ako mu prestane hrvatsko državljanstvo sukladno odredbama Zakona kojima se uređuje hrvatsko državljanstvo, danom njegovog prestanka,

6. smrću.

Članu vijeća kojem prestane hrvatsko državljanstvo, a koji je državljanin Europske unije, mandat ne prestaje na temelju stavka 1. točke 4. ovog članka.

Članovi Vijeća imaju zamjenike koji preuzimaju njihovu dužnost u slučaju da se stekne jedan od uvjeta navedenih u točkama 1 – 6 ovog članka, u skladu sa zakonom.

Članak 12.

Član Vijeća stavlja mandat u mirovanje te nastavlja s obnašanjem dužnosti na temelju prestanka mirovanja mandata, na način propisan Statutom, sukladno zakonu.

Vijeće se putem izvješća Mandatne komisije, odnosno predsjednika Vijeća informira o stavljanju mandata u mirovanje, odnosno o prestanku mirovanja mandata te o nastavku obnašanja dužnosti, o čemu ne glasuje, niti donosi odluku, sukladno članku 6. ovog Poslovnika.

Članak 13.

Mandat članova Vijeća izabranih na redovnim izborima počinje danom konstituiranja Vijeća i traje do stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju izbora, odnosno do stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Vijeća, a sukladno zakonu.

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

Istog dana prestaje članovima Vijeća prethodnog saziva Vijeća članstvo u tijelima i ustanovama izvan Vijeća, na koje ih je imenovalo Vijeće iz svojih redova ako je imenovanje uvjetovano obnašanjem dužnosti člana Vijeća.

Članovima Vijeća istog dana prestaje i dužnost u radnim tijelima Vijeća.

Članak 14.

Član Vijeća ima prava i dužnosti utvrđene Statutom, ovim Poslovníkom i drugim aktima Vijeća, a osobito:

1. prisustvovati sjednicama Vijeća,
2. pridržavati se i štítiti primjenu Statuta Grada i ovog Poslovníka,
3. raspravljati i izjašnjavati se o svakom pitanju koje je na dnevnom redu Vijeća, te o njemu odlučivati,
4. predlagati Vijeću donošenje odluka i drugih akata, sukladno ovom Poslovníku,
5. predlagati razmatranje pojedinih pitanja iz djelokruga Vijeća,
6. podnositi amandmane na prijedloge odluka i drugih akata iz djelokruga Vijeća,
7. pokretati rasprave o potrebi donošenja odluka i drugih općih akata,
8. postavljati pitanja gradonačelniku, zamjenicima gradonačelnika i predsjedniku Vijeća, koja se odnose na njihov djelokrug,
9. primati naknadu u skladu s odlukom Vijeća,
10. tražiti i dobiti podatke od tijela Grada potrebne za obavljanje dužnosti člana Vijeća, te s tim u svezi koristiti njihove stručne i administrativne usluge,
11. biti biran i sudjelovati u radu radnih tijela Vijeća,
12. predlagati osnivanje radnog tijela ili povjerenstva radi obrade određenog pitanja i pripreme akata za Vijeće.

Članak 15.

Član Vijeća ima pravo biti redovito i pravovremeno informiran o svim pitanjima koja se odnose na ostvarivanje njegovih prava te radi uspješnog obnašanja svoje dužnosti člana Vijeća, a posebno o:

1. radu Vijeća i njegovih radnih tijela,
2. radu gradonačelnika
3. radu upravnih tijela Grada,
4. poslovanju trgovačkih društava, u kojima Grad ima udjele, ustanova i drugih pravnih osoba, kojih je osnivač Grad,
5. stanju i problematici u područjima iz nadležnosti Grada,
6. izvršavanju obveza i ostvarivanju politike utvrđene aktima Vijeća i gradonačelnika,
7. svakom pitanju i prijedlogu o kojem raspravlja Vijeće.

Članak 16.

Član Vijeća je dužan obavljati zadaće koje mu u okviru svojeg djelokruga povjeri Vijeće ili radno tijelo čiji je član.

Članak 17.

Na zahtjev člana Vijeća, upravni odjel nadležan za poslove Vijeća, obvezan je članu Vijeća pružiti izvješće i podatke potrebite za obavljanje njegove dužnosti, a koja se odnose na pitanja iz njihovog djelokruga kao i druge podatke s kojima raspolažu.

Izvješća se daju pismeno najkasnije u roku od 15 dana od dana zaprimanja zahtjeva.

Članak 18.

Upravno tijelo Grada nadležnog za poslove Vijeća osigurava uvjete za obnašanje dužnosti člana Vijeća, te im na njihovo traženje:

- pruža stručnu pomoć u izradi prijedloga koje oni podnose Vijeću i njegovim radnim tijelima,
- osigurava dopunsku dokumentaciju za pojedina pitanja koja su na dnevnom redu Vijeća i radnih tijela,
- osigurava tehničke uvjete za rad, obavlja uredske i druge poslove za njihove potrebe.

Članak 19.

Članu Vijeća se dostavljaju:

- materijali o kojima će se raspravljati na sjednici Vijeća,
- materijali o kojima će se raspravljati na sjednici radnog tijela čije je član,
- "Službeni vjesnik Grada Varaždina", na osobni zahtjev.

Članak 20.

Podatke koji su označeni određenim stupnjem tajnosti, član Vijeća je dužan je čuvati u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Od dostupnosti javnosti izuzimaju se i oni dokumenti i materijali koji sadrže podatke čije je prikupljanje, obrada i iznošenje regulirano posebnim propisima (osobni podaci i sl.).

Član Vijeća ne smije na sjednici Vijeća ili radnog tijela iznositi podatke iz dokumenata navedenih u prethodnim stavcima ovog članka, osim u slučajevima kada to odobravaju posebni propisi.

Članak 21.

O prisustvovanju člana Vijeća sjednicama Vijeća i radnih tijela vodi se evidencija. Pročelnik upravnog tijela Grada nadležnog za poslove Vijeća utvrđuje način vođenja evidencije.

Član Vijeća koji je spriječen prisustvovati sjednici, obavezan je unaprijed o tome obavijestiti pročelnika upravnog tijela Grada nadležnog za poslove Vijeća.

Članak 22.

Članovi Vijeća ne mogu biti kazneno gonjeni, niti odgovorni na bilo koji drugi način, zbog glasovanja, izjava ili iznesenih mišljenja i stavova na sjednicama Vijeća.

Članak 23.

U Vijeću mogu se osnovati klubovi članova Vijeća na temelju stranačke pripadnosti, nestranački klubovi te mješoviti klubovi članova Vijeća.

Klub mora imati najmanje tri člana Vijeća.

Klub članova Vijeća može osnovati politička stranka, dvije ili više političkih stranaka, odnosno politička stranka ili političke stranke zajedno s članom Vijeća izabranog s kandidacijske liste grupe birača.

Član Vijeća može biti član samo jednog kluba članova Vijeća.

Klubovi članova Vijeća su obvezni o svom osnivanju pismeno izvijestiti predsjednika Vijeća te dostaviti podatke o predsjedniku i članovima.

Klubovima članova Vijeća osiguravaju se prostorni, tehnički i ostali uvjeti potrebni uvjeti za rad.

IV. PREDSJEDNIK I POTPREDSJEDNIK VIJEĆA

Izbor predsjednika i potpredsjednika

Članak 24.

Gradsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika.

Predsjednik i potpredsjednici Vijeća biraju se javnim glasovanjem, većinom glasova ukupnog broja članova Vijeća, i to za svaku dužnost posebno.

Predsjednika bira Vijeće na prijedlog Odbora za izbor i imenovanje, ili na prijedlog 1/3 članova Vijeća, potvrđen njihovim potpisima.

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

Predlaganje potpredsjednika iz reda predstavničke manjine obavlja se nakon izbora predsjednika Vijeća.

Ako se na konstituirajućoj sjednici ne izabere potpredsjednik iz reda predstavničke manjine, zbog izostanka njihovog prijedloga, Vijeće će odrediti rok za naknadnu dostavu prijedloga, ne kraći od 30 dana. Nakon tog roka Vijeće će izabrati i drugog potpredsjednika iz reda predstavničke većine.

Nakon što je izabran, predsjednik Vijeća preuzima vođenje konstituirajuće sjednice.

Članak 25.

Kada predsjednika Vijeća predlože i Odbor za izbor i imenovanje, i 1/3 članova vijeća, tada se najprije glasuje o prijedlogu koji je podnio Odbor za izbor i imenovanje.

Ako Vijeće ne prihvati prijedlog Odbora ili Odbor ne utvrdi prijedlog, pristupa se glasovanju o drugom prijedlogu za predsjednika Vijeća.

Ako ovlašteni predlagatelj predloži više od jednog kandidata za predsjednika Vijeća, tada se o kandidatima glasuje prema abecednom redu prezimena kandidata.

Na isti način provodi se i glasovanje o potpredsjednicima vijeća.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.

Vijeće može odlučiti da se o izboru predsjednika i potpredsjednika odlučuje tajnim glasovanjem. U tom slučaju, ako je predloženo više kandidata, kandidati se navode na glasačkom listiću prema abecednom redu prezimena.

Tajno glasovanje provodi se na način i po postupku utvrđenom ovim Poslovnikom.

Članak 26.

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

U slučaju da u ponovljenom glasovanju niti jedan od dva kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova, prijedlog se skida s dnevnog reda te se izborni postupak ponavlja na slijedećoj sjednici Vijeća, osim kada se radi o izboru predsjednika. U tom slučaju, kada ovlašteni sazivač ponovno saziva konstituirajuću sjednicu Vijeća, sukladno rokovima određenim zakonom.

Prava i dužnosti predsjednika Vijeća

Članak 27.

Predsjednik Vijeća:

1. predstavlja Vijeće,
2. saziva sjednicu Vijeća i predlaže dnevni red,
3. predsjedava i održava poslovni red na sjednicama Vijeća,
4. pokreće inicijativu za razmatranje i raspravu o pojedinim pitanjima iz djelokruga Vijeća,
5. vodi brigu o radu Vijeća i drugih tijela,
6. vodi brigu o primjeni ovog Poslovnika,
7. surađuje s gradonačelnikom,
8. koordinira rad radnih tijela Vijeća,
9. vodi brigu o suradnji Vijeća s drugim jedinicama lokalne samouprave,

10. vodi brigu o javnosti rada Vijeća,
11. vodi brigu o poštivanju poslovničkog reda i prava članova Vijeća na sjednici,
12. vodi brigu o postupku donošenja akata i njihovoj zakonitosti,
13. upućuje predlagatelja akata u propisani postupak,
14. vodi brigu o osiguranju prostornih i drugih uvjeta za rad klubova članova Vijeća,
15. potpisuje odluke i druge akte koje donosi Vijeće,
16. dostavlja opće akte na nadzor nadležnim tijelima,
17. dostavlja akte Vijeća gradonačelniku,
18. obavlja i druge poslove utvrđene ovim Poslovníkom.

Zamjenjivanje predsjednika Vijeća

Članak 28.

Potpredsjednici Vijeća zamjenjuju predsjednika u slučaju njegove trenutne odsutnosti ili spriječenosti te obavljaju i druge poslove koje im povjeri predsjednik ili Vijeće.

Predsjednika zamjenjuje potpredsjednik koji je izabran iz redova predstavničke većine.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti potpredsjednika iz prethodnog stavka ovog članka, predsjednika zamjenjuje potpredsjednik koji je izabran iz redova predstavničke manjine.

U slučaju trajne nemogućnosti obavljanja dužnosti predsjednika zbog teške bolesti i drugih okolnosti, predsjednika zamjenjuje potpredsjednik iz redova predstavničke većine, do izbora novog predsjednika.

U slučaju odsutnosti predsjednika i oba potpredsjednika, Vijeće odlučuje o predsjedavajućem.

Predsjednik i potpredsjednici dužnost obavljaju volonterski i imaju pravo na naknadu za rad, u skladu s posebnom odlukom Vijeća.

Razrješenje predsjednika i potpredsjednika Vijeća povodom podnošenja prijedloga ovlaštenih predlagatelja

Članak 29.

Predsjednik i potpredsjednici Vijeća mogu se razriješiti dužnosti prije isteka mandata na temelju podnijetog prijedloga Odbora za izbor i imenovanje ili najmanje 1/3 članova Vijeća.

Kada prijedlog podnosi najmanje 1/3 članova Vijeća, prijedlog mora biti potvrđen njihovim potpisima.

Prijedlog se dostavlja predsjedniku Vijeća u pisanom obliku i mora sadržavati obrazloženje.

Predsjednik, odnosno potpredsjednici Vijeća imaju pravo očitovati se o prijedlogu najkasnije u roku 8 dana od dana dostave prijedloga.

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

Odluka o razrješenju predsjednika i potpredsjednika, na temelju podnijetog prijedloga iz stavka 1. ovog članka, donosi se većinom glasova svih članova Vijeća.

Razrješenje predsjednika i potpredsjednika povodom ostavke

Članak 30.

Predsjednik i potpredsjednici Vijeća mogu se razriješiti prije isteka mandata povodom podnijete ostavke.

Ostavku predsjednika i potpredsjednika Vijeće deklarativno prihvata rješenjem o razrješenju, kojim se ujedno utvrđuje i datum razrješenja.

U slučaju da Vijeće ne prihvati podnesenu ostavku, dužnost predsjednika odnosno potpredsjednika prestaje istekom roka od 15 dana, od dana kada se o tome odlučivalo.

Članak 31.

Ako Vijeće razriješi predsjednika, a na istoj sjednici ne izabere novog, njegova prava i obveze preuzimaju potpredsjednici, sukladno odredbi ovog Poslovnika koji utvrđuje zamjenjivanje predsjednika Vijeća.

Vijeće je dužno, u roku 8 dana od dana isteka roka iz članka 31. stavka 3. ovog Poslovnika izabrati novog predsjednika.

V. OPOZIV GRADONAČELNIKA I ZAMJENIKA GRADONAČELNIKA PUTEM REFERENDUMA

Članak 32.

Gradonačelnik i njegov zamjenik, koji je izabran zajedno s njim, mogu se opozvati putem referenduma.

Raspisivanje referenduma za opoziv gradonačelnika i njegovog zamjenika može predložiti 20 % od ukupnog broja birača u Gradu Varaždinu.

Kada Vijeće zaprimi prijedlog birača iz prethodnog stavka dostavit će ga središnjem tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu u roku od 8 dana od zaprimanja, zbog utvrđivanja da li je prijedlog podnesen od potrebnog broja birača.

Ako središnje tijelo iz prethodnog stavka u zakonskom roku svojom odlukom utvrdi da je prijedlog ispravan, Vijeće je dužno raspisati referendum u roku 30 dana od zaprimanja odluke središnjeg tijela.

Referendum za opoziv ne može se raspisati samo za zamjenika gradonačelnika.

Na postupak referenduma za opoziv odgovarajuće se primjenjuju odredbe zakona kojim se uređuje provedba referenduma, a na odluku donesenu na referendumu primjenjuju se odredbe Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, koje se odnose na zakonitost općeg akta.

VI. ODNOS GRADSKOG VIJEĆA I GRADONAČELNIKA

Članak 33.

Gradonačelnik i zamjenici gradonačelnika prisustvuju sjednicama Vijeća .

Gradonačelnik, zamjenici ili ovlašteni izvjestitelji imaju pravo na sjednici Vijeća i radnih tijela iznositi mišljenja i stavove o svakom prijedlogu koji je stavljen na dnevni red sjednice.

Zbog rasprave po pitanju zakonitosti i ustavnosti prijedloga općih akata koji su na dnevnom redu Vijeća, gradonačelnik, zamjenici gradonačelnika, odnosno osobe koje ovlasti gradonačelnik, imaju pravo od predsjednika Vijeća dobiti riječ odmah kada to zatraže.

Članak 34.

Gradonačelnik određuje izvjestitelja za točke dnevnog reda koje su po njegovom prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Vijeća.

Izvjestitelj na sjednici može biti gradonačelnik, zamjenici gradonačelnika, pročelnici upravnih tijela ili druge osobe koje ovlasti gradonačelnik, odnosno drugi predlagatelj.

Članak 35.

Izvjestitelj koji je nazočan na sjednici Vijeća i na sjednicama radnih tijela Vijeća sudjeluje u njihovom radu, iznosi mišljenja i stavove gradonačelnika, daje obavijesti i stručna obrazloženja.

Ako na sjednici Vijeća, odnosno radnog tijela nije nazočan ovlašteni izvjestitelj, Vijeće ili radno tijelo može raspravu o toj temi prekinuti ili odgoditi.

Članak 36.

O sjednicama koje se sazivaju, predsjednik Vijeća izvješćuje gradonačelnika i izvjestitelje istodobno kada se poziv s materijalima dostavlja članovima Vijeća.

Predsjednik radnog tijela također je dužan izvijestiti gradonačelnika ili drugog ovlaštenog izvjestitelja, odmah nakon saziva sjednice radnog tijela.

Članak 37.

Gradonačelnik dva puta godišnje podnosi polugodišnje izvješće o svom radu, sukladno zakonu i Statutu Grada.

Izvješće se prihvaća većinom glasova prisutnih članova Vijeća.

Ako Vijeće ne prihvati izvješće, gradonačelnik ga je dužan ponovno podnijeti na prvoj narednoj sjednici Vijeća.

Članak 38.

Pored izvješća iz prethodnog članka ovog Poslovnika, Vijeće može od gradonačelnika tražiti i izvješće o pojedinim pitanjima iz njegova djelokruga.

Prijedlog o traženju izvješća gradonačelnika iz prethodnog stavka mogu podnijeti ovlašteni predlagatelji akata.

Prijedlog se podnosi u pisanom obliku i mora biti obrazložen.

U prijedlogu mora biti jasno formulirano i obrazloženo pitanje o kojem se traži izvješće.

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

O podnesenom prijedlogu Vijeće odlučuje većinom glasova nazočnih članova Vijeća.

Članak 39.

Predsjednik Vijeća stavlja prijedlog za traženje izvješća na dnevni red prve naredne sjednice koja se održava nakon primitka prijedloga.

Gradonačelnik je dužan podnijeti izvješće u pisanom obliku u roku 30 dana od dana prihvatanja prijedloga o traženju izvješća.

Ukoliko jedan zahtjev sadrži veći broj različitih pitanja, rok za podnošenje izvješća iznosi 60 dana od dana prihvatanja prijedloga o traženju izvješća gradonačelnika.

Članak 40.

Vijeće može raspravljati o pitanjima koja se odnose na rad gradonačelnika, a osobito o njegovoj odgovornosti za provođenje donesenih odluka, te odgovornosti za stanje u pojedinom području, kao i za izvršavanje odluka i drugih akata Vijeća.

Vijeće ne može zahtijevati od gradonačelnika izvješće o bitno podudarnim pitanjima prije isteka roka od 6 mjeseci od ranije podnesenog izvješća o istom pitanju, osim u iznimnim slučajevima (izvanredne okolnosti, poplave, i sl.), o čemu odlučuje Vijeće, posebnim zaključkom.

Izvješće o svojem radu i stanju u pojedinim područjima gradonačelnik može podnijeti Vijeću i na vlastitu inicijativu.

Članak 41.

Raspravu o izvješću gradonačelnika iz članka 40. ovog Poslovnika, Vijeće može završiti utvrđivanjem stajališta o pitanju koje je zahtjevom za podnošenjem izvješća pokrenuto ili donošenjem zaključka kojim se od gradonačelnika traži izvršavanje akata Vijeća.

Članovi Vijeća koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća gradonačelnika mogu prijedlog povući najkasnije prije odlučivanja o prijedlogu.

VII. RADNA TIJELA VIJEĆA

Članak 42.

Vijeće osniva stalna i povremena radna tijela u svrhu pripreme prijedloga i davanja mišljenja akata iz djelokruga Vijeća.

Vijeće osniva stalna radna tijela utvrđena Statutom i odlukom.

Radi razmatranja drugih pitanja, Vijeće može osnovati i druga stalna i povremena radna tijela, sukladno Statutu.

Radno tijelo Vijeća ima predsjednika, zamjenika predsjednika, kao i određeni broj članova koji se biraju iz redova članova Vijeća, osim ako odlukom o osnivanju radnih tijela nije drugačije određeno.

Predsjednika, zamjenika i članove radnih tijela bira Vijeće, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanje ili na prijedlog najmanje 1/3 članova Vijeća, potvrđen njihovim potpisima.

Članak 43.

Mandat predsjednika, zamjenika predsjednika i članova radnih tijela traje od dana izbora do dana prestanka ili nastupa mirovanja mandata člana Vijeća, odnosno do dana razrješenja dužnosti na koju je izabran ili imenovan, a najduže do prestanka mandata članovima Vijeća.

Članak 44.

Radna tijela Vijeća osnovana Statutom su:

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

Članak 45.

U radnim tijelima razmatraju se pojedina pitanja o kojima Vijeće odlučuje.

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

Članak 46.

Predsjednik radnog tijela Vijeća predlaže dnevni red i predsjedava njegovim sjednicama.

Sjednice radnog tijela saziva predsjednik na vlastitu inicijativu, a obavezan ih je sazvati i na temelju zaključka Vijeća, na zahtjev predsjednika Vijeća ili većine članova radnog tijela.

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

Ako predsjednik, zamjenik predsjednika odnosno član radnog tijela ne prisustvuje redovito sjednicama radnog tijela, Vijeće ga može razriješiti članstva u tom radnom tijelu prije isteka mandata.

Prijedlog za razrješenje osobe iz prethodnog stavka može podnijeti radno tijelo ili predsjednik Vijeća.

Prijedlog iz prethodnog stavka dostavlja se Odboru za izbor i imenovanje koji ga razmatra i upućuje Vijeću s odgovarajućim prijedlogom, radi donošenja konačne odluke.

Ako Vijeće razriješiti predsjednika, zamjenika predsjednika ili člana radnog tijela, predsjednik Vijeća zatražit će od ovlaštenog predlagatelja da umjesto razriješenog člana u roku od 15 dana od dana razrješenja predloži novog kandidata.

Sjednice radnog tijela mogu se u izuzetno opravdanim slučajevima sazvati i održati telefonskim putem.

Članak 47.

Predsjednik radnog tijela surađuje s predsjednikom Vijeća, s predsjednicima drugih radnih tijela Vijeća, te s pročelnicima upravnih tijela Grada.

Predsjednik radnog tijela brine se o izvršenju i provedbi zaključaka radnog tijela i obavlja druge poslove određene ovim Poslovníkom ili odlukom o osnivanju radnog tijela.

Članak 48.

Radna tijela pokreću razmatranje pitanja iz svojeg djelokruga po svojoj inicijativi, a obavezna su razmotriti svako pitanje iz svojeg djelokruga koje im uputi na razmatranje ili to zatraži predsjednik Vijeća ili gradonačelnik.

Članak 49.

Izvjješće sa sjednice radnog tijela ili prijedlog Vijeću podnosi predsjednik radnog tijela, zamjenik predsjednika ili član radnog tijela kojeg odredi radno tijelo.

Radna tijela dužna su o svojim primjedbama, mišljenjima, stavovima, zaključcima i prijedlozima izvijestiti Vijeće, gradonačelnika i druge predlagatelje akata.

Izjavitelj radnog tijela na sjednici Vijeća podnosi izvješće u ime radnog tijela i ne može izmijeniti stav ili prijedlog radnog tijela, niti odustati od njega, ako za to nije ovlašten od radnog tijela, niti se može izjašnjavati o pitanjima o kojima radno tijelo nije zauzelo mišljenje ili stav.

Članak 50.

Radna tijela surađuju međusobno, a mogu održati zajedničku sjednicu te Vijeću podnijeti i zajedničko izvješće o temi rasprave.

Članak 51.

Radno tijelo može tražiti da njegovoj sjednici bude nazočan predsjednik Vijeća, gradonačelnik, pročelnik odjela Gradske uprave, te predstavnici pravnih osoba u kojima Grad ima poslovne udjele, kao i predstavnici javnih ustanova kojima je Grad osnivač.

Osobe iz prethodnog stavka prisustvuju sjednici bez prava odlučivanja.

Članak 52.

Radno tijelo može na svoje sjednice pozivati predstavnike pojedinih trgovačkih društava, ustanova, organizacija, mjesnih odbora, političkih stranaka i drugih subjekata, te znanstvene, stručne i javne djelatnike radi iznošenja mišljenja o pitanjima koja se raspravljaju na sjednici ili radi upoznavanja s njihovim mišljenjima o tim pitanjima.

Članak 53.

Radi proučavanja pojedinih pitanja, sastavljanja izvješća, prijedloga i odluka, te drugih akata, radna tijela mogu osnivati radne skupine.

Članak 54.

Radna tijela mogu pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna većina članova, a odluke donose većinom glasova nazočnih članova.

Članak 55.

Sa sjednica radnih tijela izrađuje se izvješće koje se dostavlja svim članovima Vijeća, kojeg priprema službenik upravnog tijela Grada nadležnog za poslove Vijeća, odnosno upravnog tijela Grada kojem je odlukom o osnivanju radnog tijela povjereno obavljanje stručnih i administrativnih poslova za određeno radno tijelo.

O tijeku sjednica radnih tijela može se voditi i skraćeni zapisnik.

VIII. MEĐUSTRANAČKO VIJEĆE

Članak 56.

Radi razmjene mišljenja, utvrđivanja zajedničkih osnovnih stavova, promicanja djelovanja Vijeća, dogovora o održavanju i dnevnom redu sjednica Vijeća te razvijanja drugih oblika međusobne suradnje i aktivnosti članova u Vijeću, predsjednik Vijeća ili gradonačelnik može sazvati sjednicu međustranačkog vijeća Grada koje se sastoji od predstavnika svih političkih stranaka i predstavnika liste grupe birača izabranih u Vijeću.

U radu međustranačkog vijeća po potrebi mogu sudjelovati pročelnici upravnih tijela Grada i druge osobe koje odredi predsjednik Vijeća ili gradonačelnik.

Prostor, sredstva i druge uvjete za rad međustranačkog vijeća osigurava Vijeće.

IX. AKTI GRADSKOG VIJEĆA

Vrste akata Gradskog vijeća

Članak 57.

Vijeće u ostvarivanju svojih prava i dužnosti obavlja Ustavom, zakonom i Statutom utvrđene poslove i u svezi s tim donosi opće i pojedinačne akte.

Opći akti koje donosi Vijeće su: Statut, Poslovnik o radu, odluke, Proračun, Godišnji obračun proračuna, planovi, povelje i drugi opći akti.

Pojedinačni akti koje donosi Vijeće su: preporuke, zaključci, naredbe, napuci, rješenja i drugi pojedinačni akti s nazivom predviđenim zakonom ili drugim propisom.

Članak 58.

Radna tijela Vijeća mogu donositi zaključke, preporuke i rješenja.

Članak 59.

Statutom Grada uređuju se opća pitanja prenijeta u nadležnost Grada, na temelju zakona.

Poslovnikom o radu uređuje se ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti članova Vijeća, način rada radnih tijela, postupak izbora i imenovanja, odnosno razrješenja, poslovni red, javnost rada te ostala pitanja bitna za funkcioniranje Vijeća.

Proračunom se procjenjuju prihodi i primici te utvrđuju rashodi i izdaci Grada za jednu kalendarsku godinu.

Godišnjim obračunom proračuna daje se prikaz korištenja sredstava Proračuna za prethodnu godinu.

Odlukom se uređuju društveni i drugi 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.

Preporukom 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 drugih akata što ih donosi Vijeće, izražava mišljenje u 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, u skladu s njegovim interesima.

Poveljom se konstatira stanje koje je od bitnog značaja za Grad.

Zaključkom Vijeće zauzima stajalište o temama koje razmatra, daje ocjenu o stanju u pojedinim područjima, te predlaže gradonačelniku i upravnim tijelima Grada poduzimanje odgovarajućih mjera iz njihovog djelokruga.

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

Rješenjem se odlučuje o pojedinačnim pitanjima iz nadležnosti Vijeća.

Postupak podnošenja akata

Članak 60.

Postupak donošenja općih i pojedinačnih akata pokreće se podnošenjem prijedloga akta.

Članak 61.

Pravo predlaganja akata ima član Vijeća, klub članova Vijeća, radno tijelo Vijeća i gradonačelnik, ako zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

Prijedlog proračuna podnosi samo gradonačelnik, sukladno zakonu.

Članak 62.

Inicijative i poticaje za donošenje odluka i drugih akata mogu davati građani, Vijeća mjesnih odbora, gradske ustanove i trgovačka društva, upravna tijela Grada i druge pravne osobe.

Članak 63.

Prijedlog iz članka 61. ovog Poslovníka podnosi se predsjedniku Vijeća.

Predsjednik Vijeća upućuje primljeni prijedlog nadležnom radnom tijelu Vijeća i gradonačelniku, ako on nije predlagatelj, na razmatranje i davanje mišljenja te postupanje.

Članak 64.

Predsjednik Vijeća dužan je prijedlog akta uvrstiti na dnevni red sjednice najkasnije 60 dana od dana podnošenja.

Predlagatelj je obvezan izvijestiti predsjednika Vijeća o izvjestitelju koji će na sjednici Vijeća i na sjednicama radnih tijela, u njegovo ime, davati obrazloženja.

Sadržaj općeg i pojedinačnog prijedloga akta

Članak 65.

Prijedlog općeg akta obvezno sadržava:

- pravni temelj za njegovo donošenje,
- inicijalni tekst prijedloga akta,
- pitanja koja se predloženim aktom rješavaju, te cilj koji se želi postići njegovim donošenjem,
- podatke o financijskim sredstvima potrebnim za njegovo provođenje i način osiguranja tih sredstava, ukoliko su ista potrebna,
- odgovarajuću dokumentaciju te tekst odredbi važećeg akta, za slučaj kada se predlažu izmjene ili dopune akta,
- obrazloženje prijedloga.

Kada se radi o općim aktima za koje postoji obveza provedbe postupka savjetovanja sa zainteresiranom javnošću, tada se, umjesto inicijalnog teksta prijedloga akta, izrađuje nacrt akta.

Uz opći akt o kojem se provelo savjetovanje sa zainteresiranom javnošću dostavlja se i izvješće o provedenom savjetovanju.

Prijedlog pojedinačnog akta obavezno sadržava pitanje koje se želi riješiti i cilj koji se njegovim donošenjem želi postići.

Članak 66.

Ako prijedlog akta nije podnesen u skladu s ovim Poslovnikom, predsjednik Vijeća će zatražiti od predlagatelja da u roku 15 dana prijedlog za donošenje akta uskladi s Poslovnikom. U suprotnom, smatrat će se da prijedlog nije podnesen.

Rasprava o prijedlogu akta

Članak 67.

Prije rasprave o prijedlogu akta na sjednici Vijeća, o prijedlogu će se očitovati gradonačelnik, ukoliko nije predlagatelj, te nadležna radna tijela.

Radna tijela daju primjedbe, prijedloge i mišljenja o prijedlogu akta, a mogu podnositi i amandmane.

Članak 68.

Predlagatelj akta, odnosno izvjestitelj kojeg predlagatelj odredi, osim usmenog obrazloženja na početku rasprave, ima pravo davati objašnjenja, iznositi mišljenja, izjašnjavati se o prijedlozima, primjedbama i podnesenim amandmanima tijekom rasprave na sjednici Vijeća.

Gradonačelnik i izvjestitelji mogu tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada nisu predlagatelj. Ista prava ima i izvjestitelj radnog tijela.

Pravo iz prethodnog stavka ima i Odbor za statutarne – pravna pitanja, ali samo kada se radi o općem aktu.

Članak 69.

Ako dva ili više predlagatelja upute posebne prijedloge akata kojima se uređuje isto područje, odnosno pitanje, predsjednik Vijeća može pozvati predlagatelje da objedine prijedloge akata u jedan prijedlog.

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

Članak 70.

Rasprava o prijedlogu akta na sjednici Vijeća obuhvaća izlaganje predlagatelja i izvijestitelja radnog tijela, raspravu o prijedlogu i podnesenim amandmanima.

Članak 71.

Uvodno izlaganje i dopunsko obrazloženje prijedloga svakog akta može trajati najduže 5 minuta.

Za prijedloge posebno značajnijih akata izlaganje može trajati najduže 15 minuta.

Vijeće može odobriti i duže trajanje uvodnog izlaganja i obrazloženja od propisanog stavkom 1. i 2. ovog članka.

Članak 72.

Nakon što se završi rasprava o prijedlogu akta, o njemu se glasuje.

Vijeće može prijedlog akta usvojiti, ne prihvatiti ga ili vratiti predlagatelju radi dodatne obrade, u skladu s Poslovníkom.

Ako Vijeće ne prihvati prijedlog akta, prijedlog se ne može podnijeti ponovno prije isteka roka od tri mjeseca, osim ako Vijeće ne odluči drugačije.

Postupak savjetovanja sa zainteresiranom javnošću o općim aktima

Članak 73.

U postupku donošenja općih akata kojima se uređuju pitanja iz djelokruga rada Grada, a kojima se neposredno uređuju potrebe, odnosno pitanja od općeg interesa za dobrobit građana i pravnih osoba na području Grada Varaždina, obvezno se provodi postupak savjetovanja sa zainteresiranom javnošću.

Opći akti iz prethodnog stavka u obliku nacрта akta javno se objavljuju na internetskoj stranici Grada, uz poziv javnosti da se uključi u javnu raspravu.

U pozivu na dostavu mišljenja i prijedloga obrazlaže se razlog donošenja akta, ciljevi javne rasprave, rok za podnošenje primjedbi i prijedloga, adresa i način njihove dostave te rok trajanja rasprave koji je okvirno određene zakonom.

Izrađivač nacрта akta, nakon provedenog postupka javne rasprave sastavlja izvješće u kojem su sadržane prihvaćene ili neprihvaćene primjedbe i prijedlozi iz rasprave te ga objavljuje na internetskoj stranici Grada.

Amandmani

Članak 74.

Prijedlog za izmjenu i/ili dopunu prijedloga odluke, odnosno drugih općih akata, podnosi se u obliku amandmana uz obrazloženje.

Pravo podnošenja ima član Vijeća, predsjednik Vijeća, klub članova Vijeća, radno tijelo Vijeća i gradonačelnik.

Članak 75.

Amandman se podnosi u pisanom obliku najkasnije 48 sati prije održavanja sjednice Vijeća.

Podnositelji amandmana, kada nisu predlagatelji akta, mogu iznimno, ako se većina nazočnih članova Vijeća složi, podnijeti amandman i na sjednici Vijeća u tijeku rasprave i to u pisanom obliku.

Amandmani na akte koji se donose po hitnom postupku te na akte koji se donose na sjednicama koje su sazvane po hitnom postupku mogu se podnositi na samoj sjednici i to, također, u pisanom obliku.

Članak 76.

Podnijete amandmane predsjednik Vijeća upućuje predlagatelju akta i gradonačelniku, ako on nije predlagatelj akta i nadležnom radnom tijelu.

Članak 77.

O amandmanima se izjašnjavaju predlagatelj i gradonačelnik, ako nije predlagatelj, i to usmeno, u trajanju najduže dvije (2) minute.

Nakon očitovanja predlagatelja o pojedinom amandmanu može se osvrnuti samo podnositelj amandmana. Očitovanje može trajati najduže dvije (2) minute.

Ako su podneseni amandmani takve naravi da bitno mijenjaju ili odstupaju od podnesenog prijedloga akta, Vijeće može odlučiti da se odlučivanje odgodi kako bi se članovima Vijeća ostavilo dovoljno vremena za pripremu prije odlučivanja.

Iz razloga navedenih u stavku 3. ovog članka glasovanje o amandmanima će se odgoditi ako to traži gradonačelnik, neovisno da li je on predlagatelj.

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

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

Ako je na jedan članak općeg akta podnijeto više amandmana, tada se glasuje po redoslijedu koji odredi predsjednik Vijeća.

Ako se na isti članak općeg akata prihvati više amandmana koji se međusobno isključuju, prihvaćen je amandman koji je po redoslijedu posljednji prihvaćen glasovanjem.

Kod glasovanja o amandmanima, ako se za njegovo prihvaćanje izjasni manje od polovice nazočnih članova Vijeća, predsjednik Vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen, bez daljnjeg glasovanja „protiv“ ili da je netko od članova Vijeća „suzdržan“.

Amandman prihvaćen na sjednici Vijeća postaje sastavnim dijelom prijedloga akta.

Donošenje akta po hitnom postupku

Članak 78.

Iznimno, opći i pojedinačni akti se mogu donositi po hitnom postupku, ako je to nužno radi sprječavanja ili uklanjanja štete, odnosno ako bi ne donošenje takvog akta u određenom roku imalo štetne posljedice ili ako to zahtijevaju drugi opravdani razlozi.

Postupak za donošenje akata po hitnom postupku odnosi se na akte za čijim se donošenjem pojavila neodgodiva potreba, a nakon sazivanja sjednice Vijeća po redovnom postupku, prije dana održavanja sjednice.

Prijedlog akta po hitnom postupku dostavlja se predsjedniku Vijeća u pravilu najkasnije dan prije održavanja sjednice Vijeća.

Za donošenje akata po hitnom postupku ne primjenjuju se rokovi za dostavu akata koji su utvrđeni za donošenje akata u redovnom postupku.

Kada se donosi akt po hitnom postupku prvo se glasuje o opravdanosti razloga za hitan postupak i uvrštavanje u dnevni red, a potom se raspravlja i odlučuje o aktu pod točkom dnevnog reda kako je odredi Vijeće kod glasovanja i uvrštavanja u dnevni red.

Na akt koji se donosi po hitnom postupku, a koji je uvršten u dnevni red, amandmani se mogu podnositi do zaključenja rasprave, u pisanom obliku.

Članak 79.

Prijedlog da se akt donese po hitnom postupku mogu podnijeti:

- gradonačelnik,
- član Vijeća,
- radno tijelo Vijeća,
- klub članova Vijeća.

Predsjednik Vijeća, bez odlaganja upućuje prijedlog članovima Vijeća i gradonačelniku, ako on nije predlagatelj.

Javna rasprava

Članak 80.

Na javnu se raspravu upućuju prijedlozi akata kad je to utvrđeno zakonom ili drugim propisom. U tim slučajevima javna rasprava se provodi u skladu sa zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

Javna rasprava održava se po mjesnim odborima.

Vijeće može odlučiti da na javnu raspravu uputi prijedlog odluke ili drugog akta prije donošenja, ako ocijeni da se aktom uređuju odnosi za koje su građani životno zainteresirani.

U tom slučaju, Vijeće određuje radno tijelo za praćenje javne rasprave.

Članak 81.

Javna rasprava održava se u roku koji ne može biti kraći od 10 (deset) dana niti dulji od 30 (trideset) dana, osim ako zakonom nije drugačije određeno.

Za vrijeme održavanja javne rasprave građanima se mora omogućiti upoznavanje s prijedlogom akta.

Predlagatelj akta, odnosno gradonačelnik, ako nije predlagatelj akta, i tijelo za praćenje javne rasprave dužno je razmotriti prijedloge, mišljenja i primjedbe s javne rasprave prije utvrđivanja konačnog prijedloga akta, o čemu podnosi izvješće Vijeću.

Zaključkom o upućivanju prijedloga akta na javnu raspravu utvrđuje se način upoznavanja građana s prijedlogom, objavom u dnevnom tisku ili na drugi način, rok javne rasprave i radno tijelo kojemu se upućuju prijedlozi, mišljenja i primjedbe.

Potpisivanje, objava i ispravak akata

Članak 82.

Akte Vijeća potpisuje predsjednik Vijeća.

Članak 83.

Izvornici akta, potpisani i ovjereni pečatom Gradskog vijeća čuvaju se u Upravnom tijelu Grada nadležnom za poslove Vijeća.

Pod izvornikom akta podrazumijeva se onaj tekst akta koji je donesen na sjednici Vijeća.

Za izradu izvornika, potpis, stavljanje pečata i čuvanje izvornika akta odgovoran je pročelnik upravnog tijela Grada nadležan za poslove Vijeća.

Članak 84.

Odluke, drugi opći akti, proračun, godišnji obračun proračuna, zaključci i drugi akti za koje to Vijeće odluči, objavljuju se u „Službenom vjesniku Grada Varaždina“.

Članak 85.

Opći akti koje donosi Vijeće obvezno se objavljuju u „Službenom vjesniku Grada Varaždina“, a pojedinačni akti, ako je objava propisana tim aktom.

O objavi akata Vijeće brine upravno tijelo Grada nadležno za poslove Vijeća koje, na temelju izvornika akta Vijeća, daje i ispravak eventualnih grešaka u objavljenom tekstu akta.

Opći akti stupaju na snagu osmog dana nakon objave, a iznimno, radi osobito opravdanih razloga, aktom se može odrediti da stupaju na snagu prvi dan od dana njegove objave, sukladno zakonu.

Opći akti nemaju povratno djelovanje.

Članak 86.

Ispravak pogrešaka u objavljenom tekstu akta, utvrđenom na temelju usporedbe s izvornikom, daje pročelnik upravnog tijela Grada nadležan za poslove Vijeća.

X. SAZIVANJE SJEDNICA GRADSKOG VIJEĆA

Članak 87.

Sjednice Vijeća sazivaju se kao redovne i po hitnom postupku.

Sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća, na temelju zaključka Vijeća, ili na osobnu inicijativu.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Vijeća na obrazloženi zahtjev najmanje 1/3 članova Vijeća, radnog tijela Vijeća ili gradonačelnika, u roku od 8 dana od primitka zahtjeva.

Ukoliko predsjednik Vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovog članka, sjednicu će sazvati gradonačelnik, u daljnjem roku od 15 dana, sukladno zakonu.

Nakon proteka rokova iz stavka 3. ovog članka sjednicu može sazvati, na prijedlog 1/3 članova Vijeća čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Sjednica Vijeća sazvana sukladno odredbama stavaka 2., 3. i 4. ovog članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja, u protivnom se sjednica smatra nezakonitom, a akti ništavima.

Sjednice Vijeća mogu se sazvati i elektroničkim putem.

Sazivanje redovnih sjednica Vijeća

Članak 88.

Za redovne sjednice članovima Vijeća se dostavlja poziv s prijedlogom dnevnog reda, materijali koji se odnose na prijedlog dnevnog reda i skraćeni zapisnik o radu s prethodne sjednice, u pravilu 10 dana prije održavanja sjednice.

Poziv za sjednicu Vijeća, materijali za sjednice Vijeća, kao i obavijesti o održavanju sjednica Vijeća i radnih tijela Vijeća, mogu se dostaviti i u elektroničkom obliku.

U slučaju iz prethodnog stavka dostava u elektroničnom obliku smatra se pravovaljanom i zamjenjuje dostavu u pisanom obliku ukoliko je osoba kojoj je dostavljeno pismeno potvrdila primitak.

Članak 89.

Kad se o nekom pitanju raspravlja bez javnosti, materijal za takvu raspravu ne mora se dostaviti u pisanom obliku.

O održavanju sjednica Vijeća bez javnosti odlučuje predsjednik Vijeća.

Prije prelaska na razmatranje pitanja iz prethodnog stavka predsjednik Vijeća pozvat će osobe, čija nazočnost nije potrebna, da napuste dvoranu, a zatim će članove Vijeća obavijestiti o razlozima održavanja sjednice bez javnosti.

Sazivanje sjednica po hitnom postupku

Članak 90.

Predsjednik Vijeća može sazvati sjednicu Vijeća po hitnom postupku radi potrebe rasprave i odlučivanja o hitnim pitanjima od interesa za Grad koja ne trpe odgodu.

Sjednica po hitnom postupku saziva se na posebno obrazloženi prijedlog najmanje 1/3 članova Vijeća, potvrđen njihovim potpisom, kao i na prijedlog gradonačelnika i radnog tijela Vijeća.

Članak 91.

Na sjednici koja je sazvana po hitnom postupku najprije se raspravlja i odlučuje o opravdanosti hitnog postupka, nakon čega se odlučuje o daljnjem održavanju sjednice, posebnim zaključkom, koji se donosi većinom glasova prisutnih članova Vijeća.

Ako se prihvati prijedlog za sazivanje hitne sjednice, tada se nastavak sjednice održava po odredbama Poslovnika za redovne sjednice.

Ako Vijeće donese zaključak kojim se ne prihvaćaju razlozi za sazivanje sjednice po hitnom postupku, predsjednik Vijeća zaključuje sjednicu.

Članak 92.

Materijali za sjednicu koja je sazvana po hitnom postupku mogu se članovima Vijeća uručiti na samoj sjednici.

Kada se materijali dostavljaju na samoj sjednici, članovima Vijeća se, na zahtjev kluba članova Vijeća, odnosno pojedinog člana Vijeća, kada se radi o nezavisnim članovima Vijeća, odobrava stanka radi upoznavanja s materijalom.

Na akte koji se donose na sjednici koja je sazvana po hitnom postupku mogu se podnositi amandmani do zaključenja rasprave u pisanom obliku.

XI. SKRAĆENI ZAPISNIK

Članak 93.

O radu na sjednici Vijeća vodi se skraćeni zapisnik.

Skraćeni zapisnik se dostavlja članovima Vijeća sa materijalima za sjednicu.

Skraćeni zapisnik obvezno sadrži:

- vrijeme, mjesto održavanja sjednice, dnevni red, imena nazočnih članova Vijeća, imena odsutnih članova Vijeća, imena ostalih sudionika na sjednici,
- imena govornika po pojedinim točkama dnevnog reda,
- donijete akte po pojedinim točkama dnevnog reda,
- rezultate glasovanja po pojedinim točkama dnevnog reda.

Uz Skraćeni zapisnik ne moraju se priložiti svi doneseni akti, osobito obimnijeg sadržaja. U tom slučaju u Skraćenom zapisniku moraju biti jasno navedene promjene akta u odnosu na prijedlog akta, ako ih je bilo.

Sjednice Vijeća tonski se snimaju.

Medij sa tonskom snimkom sjednica Vijeća pohranit će se na način koji je propisan za pohranjivanje druge službene dokumentacije.

Prihvaćeni skraćeni zapisnik potpisuju predsjednik Vijeća i zapisničar.

Upravno tijelo Grada nadležno za poslove Vijeća dužno je omogućiti članu Vijeća, na njegov zahtjev, preslušavanje tonske snimke sjednice i dostavu pisanog ispisa rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda.

Rasprava i odlučivanje o skraćenom zapisniku

Članak 94.

Prije nego se prijeđe na utvrđivanje dnevnog reda, Vijeće raspravlja i odlučuje o skraćenom zapisniku s prethodne sjednice.

Član Vijeća ima pravo podnijeti primjedbe na zapisnik.

O osnovanosti primjedbe na zapisnik glasuje se bez rasprave, većinom prisutnih članova Vijeća, nakon čega se glasuje o skraćenom zapisniku u cijelosti sa prihvaćenim primjedbama.

Prihvaćene primjedbe unose se u zapisnik s prethodne sjednice.

Zapisnik na koji nema primjedbi, odnosno zapisnik u koji su unijete prihvaćene primjedbe usvaja se većinom glasova prisutnih članova Vijeća.

XII. PITANJA ČLANOVA VIJEĆA – AKTUALNI SAT

Članak 95.

Članovi Vijeća mogu postavljati pitanja gradonačelniku, zamjenicima gradonačelnika o provođenju njihovih zakonskih obveza, posebno o stanju u pojedinim područjima iz djelokruga Grada, odnosno o radu upravnih tijela Grada i drugih pravnih osoba kojih je Grad osnivač, ili u kojima ima udjele.

Na pitanje člana Vijeća koje je postavljeno izvan djelokruga Grada ne mora se odgovoriti, odnosno takvo pitanje dostavlja se određenom adresatu kojem je pitanje upućeno, čime završava obveza nadležnih upravnih tijela za daljnje postupanje po tom pitanju.

Pitanja članova Vijeća mogu se postavljati usmeno i u pisanom obliku.

Usmena pitanja članova Vijeća

Članak 96.

Usmena pitanja se postavljaju na sjednici Vijeća, nakon usvajanja skraćenog zapisnika, za vrijeme Aktualnog sata, a prije utvrđivanja dnevnog reda.

Aktualni sat, odnosno vrijeme za postavljanje pitanja i davanje usmenih odgovora može trajati jedan sat.

Članovi Vijeća dužni su pitanje postaviti kratko i jasno i, u pravilu, tako da se na njega može odgovoriti odmah i bez pripreme, te naznačiti kome ga upućuju.

Na istoj sjednici član Vijeća može se samo jednom javiti za postavljanje pitanja te može postaviti najviše tri (3) pitanja u trajanju najviše tri (3) minute.

Pitanja se postavljaju prema redoslijedu prijave predsjedniku Vijeća.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja službenu tajnu i osobne podatke, s odgovorom će se postupati prema posebnim propisima, odnosno gradonačelnik ili zamjenici gradonačelnika mogu predložiti da na takvo pitanje odgovore samo članu Vijeća koji je pitanje postavio nakon sjednice Vijeća.

Nakon postavljenih usmenih pitanja daju se odgovori.

Gradonačelnik i zamjenici gradonačelnika dužni su odmah odgovoriti na postavljena pitanja na sjednici na kojoj je pitanje postavljeno ili navesti razloge zbog kojih ne može odgovoriti. U tom slučaju odgovor će u pismenom obliku dostaviti uz materijal za narednu sjednicu svim članovima Vijeća.

Odgovor na postavljeno pitanje u pravilu traje dvije(2) minute, a ako je to zbog složenosti pitanja potrebno, odgovor može trajati najduže do četiri(4) minute.

Nakon dobivenog usmenog odgovora član Vijeća može izraziti zadovoljstvo ili nezadovoljstvo odgovorom iznošenjem razloga, koje može trajati najduže jednu (1) minutu.

Ako je član Vijeća nezadovoljan odgovorom, može tražiti da mu se dostavi odgovor u pisanom obliku i to za narednu sjednicu Vijeća, koji je gradonačelnik dužan dostaviti.

Članak 97.

Na pitanja postavljena gradonačelniku i zamjenicima gradonačelnika mogu odgovoriti pročelnici upravnih tijela Grada u čijem djelokrugu su poslovi na koje se pitanje odnosi, kada gradonačelnik procijeni da bi oni mogli dati precizniji odgovor.

Tijekom Aktualnog sata član Vijeća ne može zatražiti riječ da bi odgovorio na navod iznesen u pitanju drugog člana ili koji je u odgovoru iznio gradonačelnik ili zamjenici gradonačelnika, odnosno pročelnici upravnih tijela Grada.

Pitanja članova Vijeća u pisanom obliku

Članak 98.

Članovi Vijeća mogu postavljati vijećnička pitanja u pisanom obliku, a nakon dobivenog odgovora i dopunska pitanja.

Pitanja članova Vijeća dostavljaju se predsjedniku Vijeća, koji ih prosljeđuje gradonačelniku.

Ako predsjednik Vijeća smatra da postavljeno pitanje nije u skladu s odredbama Poslovnika, uputit će člana Vijeća na to i pozvati ga da svoje pitanje uskladi s odredbom ovog Poslovnika.

Ako član Vijeća ne uskladi svoje pitanje s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Vijeća neće to pitanje uputiti gradonačelniku i o tome će obavijestiti člana Vijeća.

Gradonačelnik, odnosno osoba koju on ovlasti za davanje odgovora na postavljena pitanja dužna je odgovoriti na postavljeno pitanje najkasnije trideset (30) dana od dana dostave pitanja.

Ako gradonačelnik, odnosno zamjenici gradonačelnika ne mogu odgovoriti do roka iz prethodnog stavka, dužni su putem predsjednika Vijeća izvijestiti člana Vijeća o razlozima zbog kojih to ne mogu učiniti.

Pisani odgovor članu Vijeća dostavlja se putem predsjednika Vijeća, koji odgovor dostavlja i svim članovima Vijeća.

Ako član Vijeća ne dobije odgovor gradonačelnika, odnosno zamjenika, predsjednik Vijeća će zahtijevati da se u roku od osam (8) dana odgovor dostavi.

XIII. DNEVNI RED

Članak 99.

Dnevni red sjednice utvrđuje se nakon završetka Aktualnog sata.

Dnevni red predlaže predsjednik Vijeća, u pravilu, u pisanom obliku, a dostavlja se uz poziv za sjednicu.

Predsjednik Vijeća unosi u prijedlog dnevnog reda sve predmete iz djelokruga Vijeća koje su mu u rokovima i na način propisan Poslovníkom podnijeli ovlašteni predlagatelji u redovnom ili hitnom postupku.

Prijedlog za dopunu, odnosno skidanje pojedine točke s dnevnog reda mogu na samoj sjednici, uz obrazloženje, predložiti ovlašteni predlagatelji, kao i predsjednik Vijeća o čemu se odlučuje bez rasprave, većinom prisutnih članova vijeća.

Prijedlozi za dopunu dnevnog reda moraju biti pripremljeni u pisanom obliku i sadržavati dokumentaciju koja je propisana ovim Poslovníkom.

U postupku utvrđivanja dnevnog reda najprije se glasuje o prijedlozima za skidanje s dnevnog reda pojedinih predloženih točaka, zatim o prijedlozima za dopunu, za svaki prijedlog posebno, pa tek onda o dnevnom redu u cijelosti.

Prijedlog dnevnog reda je prihvaćen ako je za njega glasovala većina nazočnih članova Vijeća.

O prijedlogu dnevnog reda glasuje se samo „za“ i „protiv“, kao iznimka u odnosu na način glasovanja koji je propisan ovim Poslovnikom za ostala pitanja.

U tijeku sjednice, po potrebi, na prijedlog predsjednika Vijeća ili gradonačelnika može se izmijeniti redoslijed točaka dnevnog reda.

Poslovni red

Članak 100.

Na početku sjednice utvrđuje se prisutnost članova Vijeća pojedinačnim prozivanjem ili brojanjem.

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

Sjednicu će predsjednik Vijeća zaključiti, prekinuti ili odgoditi ako se za njezinog trajanja utvrdi da nema više potrebnog broja prisutnih članova Vijeća za valjano odlučivanje.

O odgodi sjednice pismeno se izvješćuju odsutni članovi Vijeća.

Sjednica se može zaključiti, prekinuti i odgoditi te nastaviti u dogovoreno vrijeme i radi opširnosti dnevnog reda, o čemu se odlučuje bez rasprave, većinom prisutnih članova Vijeća.

Članak 101.

Prisutnost članova Vijeća i kvorum utvrđuje se na početku sjednice te u tijeku sjednice, kada to zatraži predsjednik Vijeća ili najmanje tri člana Vijeća.

Sjednicu otvara predsjednik kada utvrdi da postoji kvorum.

Članak 102.

U radu i odlučivanju na sjednici Vijeća može sudjelovati svaki član Vijeća.

U radu sjednice Vijeća mogu sudjelovati bez prava odlučivanja gradonačelnik, njegovi zamjenici te predstavnici upravnih tijela Grada, zastupnici u Hrvatskom saboru i ostale osobe koje pozove predsjednik Vijeća.

Pročelnici upravnih tijela Grada obvezni su prisustvovati sjednicama Vijeća kada su na dnevnom redu pitanja iz djelokruga tih tijela i po potrebi davati pojašnjenja i odgovore na pitanja članova Vijeća.

Otvaranje i tijek sjednice

Članak 103.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim pitanjima i to redoslijedom utvrđenim u dnevnom redu.

Na početku rasprave o svakom pitanju predlagatelj može dati dopunsko usmeno obrazloženje.

Kada predlagatelj pitanja dodatno usmeno obrazloži pitanje, izvjestitelj radnog tijela ako je potrebno, može i usmeno izložiti, odnosno dopuniti stav radnog tijela.

Prijave za raspravu i vrijeme trajanja rasprave

Članak 104.

Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego zatraži i dobije riječ od predsjednika Vijeća.

Sudionici u raspravi govore redoslijedom kojim su se prijavili, s time da u redoslijedu govornika predsjednici klubova članova Vijeća imaju prednost.

Ukoliko član Vijeća i predsjednik kluba članova Vijeća, koji se prijavio za raspravu nije prisutan u dvorani za sjednice u momentu kada je na redu za raspravu, gubi pravo na raspravu za koju je prijavljen, osim ako ima osobito opravdane razloge.

Član Vijeća može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja prema utvrđenom dnevnom redu.

Ako se član Vijeća udalji od predmeta dnevnog reda, predsjednik Vijeća će ga upozoriti da se ima držati teme dnevnog reda. Ako se član Vijeća poslije drugog poziva ne drži teme dnevnog reda, predsjednik Vijeća će mu oduzeti riječ.

Član Vijeća može govoriti najdulje pet (5) minuta, a predsjednici, odnosno predstavnici klubova do deset (10) minuta. Vijeće može odlučiti da pojedini član Vijeća može govoriti i dulje.

Predsjednik Vijeća može dopustiti da i mimo redoslijeda govori predstavnik predlagatelja, te radnog tijela, ako nisu istodobno i predlagatelji.

Prigovor o povredi Poslovnika

Članak 105.

Neovisno o redoslijedu prijava za raspravu, predsjednik Vijeća će dati riječ članu Vijeća kada želi govoriti o povredi Poslovnika, koji je dužan navesti članak Poslovnika o kojoj povredi govori.

Rasprava o prigovoru iz stavka 1. ovog članka može trajati najduže dvije (2) minute.

Nakon podnjetog prigovora člana Vijeća predsjednik će odmah dati ili osigurati potreban odgovor, odnosno obrazloženje.

Ako član Vijeća nije zadovoljan s obrazloženjem može najaviti da će Odboru za statutarne – pravna pitanja podnijeti zahtjev za mišljenje o povredi Poslovnika.

Zahtjev se podnosi u pisanom obliku u roku 24 sata od izvršenja radnje koja je predmet zahtjeva, u suprotnom gubi pravo na mišljenje Odbora za statutarne – pravna pitanja.

Odbor za statutarne – pravna pitanja dužan je dostaviti mišljenje članu Vijeća najkasnije do sazivanja za naredne sjednice Vijeća, koji je dužan u svojem mišljenju iznijeti ocjenu da li je povreda utjecala na zakonitost sadržaja ili proceduru donošenja akta na koji je podnjet prigovor.

Predsjednik Vijeća dužan je mišljenje uvrstiti u dnevni red sjednice Vijeća.

Vijeće može mišljenje Odbora potvrditi ili ne potvrditi.

Odluka Vijeća je konačna.

Vijeće o mišljenju Odbora za statutarne – pravna pitanja odlučuje bez rasprave.

Pravo na odgovor na izlaganje (replika)

Članak 106.

Iznimno, član Vijeća može sudjelovati u raspravi izvan redoslijeda prijava, ako ima namjeru odgovoriti na izlaganje govornika tijekom rasprave.

Repliku član Vijeća najavljuje usmeno, odmah nakon rasprave na koju ima repliku.

Replika i odgovor na repliku može trajati najduže po dvije(2) minute.

Član Vijeća može odgovoriti na izlaganje samo jedanput.

Član Vijeća nema pravo na repliku na izlaganje o okolnostima zbog kojih je predsjednik Vijeća izrekao članu Vijeća stegovnu mjeru.

Član Vijeća ne može replicirati predsjedniku Vijeća.

Članak 107.

O pojedinom prijedlogu raspravlja se dok ima prijavljenih govornika.

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

Predsjednik Vijeća zaključuje raspravu kad utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

Članak 108.

Predlagatelj može svoj prijedlog povući dok o njemu još Vijeće nije odlučilo, a gradonačelnik može povući prijedlog Proračuna i nakon glasovanja o amandmanima.

O povučenom prijedlogu prestaje rasprava.

Povučeni prijedlog ne može se ponovno podnijeti na istoj sjednici.

Nakon glasovanja o pojedinoj točki dnevnog reda rasprava nije dopuštena.

Odobranje stanke

Članak 109.

Tijekom sjednice Vijeća, predsjednik pojedinog kluba članova Vijeća, odnosno predstavnik kluba može od predsjednika Vijeća zatražiti stanku za sastanak kluba članova Vijeća, radi usklađivanja mišljenja o točki dnevnog reda o kojoj se na sjednici raspravlja, odnosno za pripremu amandmana, kada se radi o aktima koji se donose po hitnom postupku.

Predstavnik kluba dužan je iznijeti razloge zbog kojih traži stanku i predložiti trajanje stanke. Iznošenje prijedloga i obrazloženja traženja stanke ne može biti duže od dvije (2) minute.

Predsjednik Vijeća odobrit će stanku koja ne može biti kraća od deset (10) minuta.

Pravo na stanku klub članova Vijeća može koristiti jedanput u tijeku sjednice.

Predsjednik Vijeća neće odobriti stanku za sastanak kluba članova Vijeća ukoliko se zahtjev za stanku podnosi:

- prije utvrđenog dnevnog reda i prijelaza na dnevni red, osim za situacije kada se predlaže izmjena ili dopuna dnevnog reda
- u vezi s istupom ili izjavom člana Vijeća koja se odnosi na problematiku koja je izvan dnevnog reda Vijeća,
- zbog održavanja konferencije za novinare.

Nakon stanke predstavnik Kluba može obrazložiti stajalište Kluba u trajanju najviše dvije(2) minute. Na obrazloženje nije dopuštena replika.

Održavanje poslovnog reda na sjednici i stegovne mjere

Članak 110.

Poslovni red na sjednici osigurava predsjednik Vijeća.

Za remećenje poslovnog reda na sjednici predsjednik Vijeća može članu Vijeća ili drugom sudioniku sjednice izreći stegovne mjere:

- opomenu,
- opomenu s oduzimanjem riječi,
- udaljenje sa sjednice.

Opomena

Članak 111.

Članu Vijeća se izriče stegovna mjera opomene ako:

- se u svom govoru ne drži teme o kojoj se raspravlja,
- ako govori, a nije dobio riječ od predsjednika Vijeća,
- svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika,
- omalovažava ili vrijeđa predsjednika Vijeća ili druge članove Vijeća,
- svojim ponašanjem odstupa od općih pravila ponašanja u Vijeću,
- na drugi način remeti red na sjednici.

Opomena s oduzimanjem riječi

Članak 112.

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se članu Vijeća koji i nakon izricanja opomene svojim govorom ili ponašanjem opetovano nastavlja kršiti odredbe Poslovnika zbog čega mu je izrečena opomena.

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se članu Vijeća i u slučajevima kada svojim govorom izaziva bilo koju nesnošljivost (nacionalnu, vjersku, rodnu, socijalnu i dr.) te negira Ustav Republike Hrvatske, civilizacijske vrijednosti i dostignute demokratske standarde.

Udaljenje sa sjednice

Članak 113.

Članu Vijeća se izriče stegovna mjera udaljenja sa sjednice Vijeća kada svojim ponašanjem grubo narušava poslovni red na sjednici, krši odredbe ovog Poslovnika te svojim ponašanjem prijeti izazivanju fizičkog sukoba i daljnjem normalnom održavanju sjednice.

Stegovna mjera udaljenja sa sjednice može se izreći za trajanja rasprave i odlučivanja o jednoj ili više točaka dnevnog reda, ili za trajanja cijele sjednice.

Kada je članu Vijeća izrečena stegovna mjera udaljenja sa sjednice Vijeća, član Vijeća je dužan odmah napustiti sjednicu, a ako to ne učini predsjednik je ovlašten provesti mjeru pozivom zaštitara ili policije.

Članak 114.

Stegovne mjere opomene i opomene s oduzimanjem riječi su konačne, nakon što ih je izrekao predsjednik Vijeća.

Protiv stegovne mjere udaljavanja sa sjednice, član Vijeća ima pravo prigovora, koji se podnosi u pisanom obliku predsjedniku Vijeća i Odboru za statutarne – pravna pitanja najkasnije 24 sata nakon izricanja mjere.

Predsjednik Vijeća prigovor dostavlja članovima Vijeća.

Ako član Vijeća ne postupi u skladu sa stavkom 2. ovog članka gubi pravo na podnošenje prigovora.

Predsjednik Vijeća valjano podneseni prigovor unosi u dnevni red naredne sjednice Vijeća.

Mišljenje o prigovoru daje Odbor za statutarne – pravna pitanja, najkasnije do održavanja naredne sjednice.

Vijeće može stegovnu mjeru potvrditi ili je ukinuti.

Odluka Vijeća je konačna.

Glasovanje na sjednici Vijeća

Članak 115.

Glasovanje na sjednici Vijeća je javno, osim ako ovim Poslovnikom nije drukčije određeno.

Vijeće valjano odlučuje kada je na sjednici nazočna većina svih članova Vijeća, a odlučuje većinom glasova nazočnih članova Vijeća ako zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom nije drugačije određeno.

Većinom glasova svih članova Vijeća, Vijeće odlučuje o:

- Statutu Grada,
- Proračunu i godišnjem obračunu proračuna i odluci o privremenom financiranju,
- Poslovniku o radu Gradskog vijeća,
- Prostornom planu Grada i Generalnom urbanističkom planu Grada,
- izboru predsjednika i potpredsjednika Vijeća, odnosno njihovom razrješenju, osim kada se radi o razrješenju povodom ostavke,
- odluci o raspisivanju referenduma, osim o opozivu gradonačelnika i njegovih zamjenika,
- ostalim aktima za koje je zakonom određen takav način odlučivanja.

Vijeće prijedlog akta može prihvatiti, ne prihvatiti ili vratiti predlagatelju na dopunu.

Kada Vijeće ne prihvati akt, tada isti akt može biti ponovno stavljen na dnevni red po isteku roka od tri(3) mjeseca, osim ako Vijeće drugačije ne odluči.

Članak 116.

Na sjednicama Vijeća glasuje se javno (dizanjem ruke ili poimenično).

Članak 117.

O prijedlogu akta se glasuje nakon zaključenja rasprave.

Kod glasovanja uzima se broj nazočnih članova Vijeća utvrđen na početku sjednice ili u tijeku sjednice, ako je bio ponovno utvrđivan broj prisutnih članova Vijeća na način propisan ovim Poslovnikom.

Ponovno utvrđivanje nazočnih članova Vijeća tijekom sjednice može se tražiti samo prije glasovanja o pojedinoj točki dnevnog reda.

O istom pitanju ne može se ponovno glasovati na istoj sjednici.

Članak 118.

Javno glasovanje se provodi dizanjem ruku na način da predsjednik Vijeća prvo poziva članove Vijeća da se izjasne tko je „za prijedlog“, zatim tko je „protiv prijedloga“ i da li se tko „suzdržao“ od glasovanja.

Glasovi članova Vijeća koji su bili nazočni u dvorani, a nisu glasovali niti „za“, niti „protiv“, a niti da se suzdržavaju od glasovanja smatraju se suzdržanim glasom.

Odredba o glasovanju ne primjenjuje se na glasovanje o dnevnom reda sjednice Vijeća i o amandmanima. O ovim pitanjima glasuje na način kako je za ta pitanja utvrđeno ovim Poslovníkom.

Predsjednik objavljuje rezultate glasovanja.

Članak 119.

Javno glasovanje se može provoditi i poimeničnim prozivanjem članova Vijeća, ako tako odluči Vijeće, većinom nazočnih članova Vijeća, na prijedlog Kluba vijećnika ili drugog predlagatelja.

Članak 120.

Vijeće može odlučiti da se o pojedinom pitanju glasuje tajno.

Tajno glasovanje se provodi na glasačkim listićima, i to, u pravilu, kod izbora i imenovanja, u slučajevima kada je broj predloženih kandidata veći od broja koji se bira, odnosno imenuje, te kod razrješenja.

Glasački listići moraju biti iste veličine, boje, oblika te ovjereni pečatom Vijeća.

Ako se glasuje o kandidatima za pojedine dužnosti, prezimena kandidata se na glasačkom listiću navode abecednim redom, a glasovanje se vrši zaokruživanjem rednog broja ispred kandidata.

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

Član Vijeća može glasovati samo na jednom glasačkom listiću, i to osobno.

Nevažeći je nepopunjeni listić, odnosno glasački listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga ili kako je član Vijeća glasovao, kao i glasački listić na kojem je zaokružen veći broj kandidata od broja koji se imenuje ili bira.

Kod tajnog glasovanja predsjedniku Vijeća, pored pročelnika upravnog tijela za poslove Vijeća, pomažu i dva člana Vijeća koja određuje Vijeće.

Članovi Vijeća koji pomažu kod tajnog glasovanja predaju glasačke listiće članovima Vijeća prema popisu, u koje bilježe svakog člana Vijeća kojemu je glasački listić predan.

Glasački listići ubacuju se u glasačku kutiju.

Članak 121.

Nakon što su svi nazočni članovi Vijeća predali glasačke listiće i nakon što je predsjednik Vijeća objavio završetak glasovanja, prelazi se na prebrojavanje glasačkih listića i utvrđivanje rezultata glasovanja.

Prebrojavanje listića obavlja predsjednik i članovi Vijeća koji su određeni za pomaganje u glasovanju.

Rezultat glasovanja objavljuje predsjednik Vijeća, u kojem objavljuje koliko je članova Vijeća primilo glasačke listiće, koliko je bilo nevažećih glasačkih listića te koliko je članova glasovalo za izbor ili imenovanje pojedinog kandidata, odnosno koliko je članova „za“ ili „protiv“ pojedinog pitanja.

Nakon toga predsjednik Vijeća proglašava rezultate glasovanja.

XIV. JAVNOST RADA

Članak 122.

Rad Vijeća i njegovih tijela je javan.

Vijeće obavještava javnost putem medija o svom radu i radu svih radnih tijela, te stavovima i odlukama koje je usvojilo.

Izvjestitelji medija imaju pravo pratiti rad Vijeća i njegovih tijela.

Članak 123.

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

Građani i pravne osobe dužni su pismeno najaviti svoju nazočnost odnosno nazočnost svojih predstavnika na sjednici Vijeća i njegovih radnih tijela najkasnije tri dana prije održavanja sjednice. Građani su dužni navesti svoj broj važeće osobne iskaznice, a pravne su osobe dužne navesti imena i prezimena osoba koje će biti nazočne sjednici te ovlaštenje odnosno punomoć da dolaze u ime pravne osobe.

Predsjednik Vijeća, odnosno radnog tijela, može ograničiti broj građana koji će prisustvovati u sjednici zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici.

Članak 124.

Radi osiguravanja javnosti rada Vijeća, medijima se osigurava pravovremena dostava materijala za sjednice Vijeća, a njihovim se predstavnicima osiguravaju odgovarajući uvjeti za praćenje rada na sjednicama Vijeća.

Obavijest o sazivanju sjednice Vijeća s prijedlogom dnevnog reda objavljuje se na WEB stranicama Grada Varaždina.

Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni dokumenti i materijali koji sadrže informacije koje su zakonom izuzete od prava na uvid.

Članak 125.

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

Konferencija za medije održava se kada to odluči Vijeće ili predsjednik Vijeća.

Konferenciju za medije održava predsjednik Vijeća, odnosno osoba koju on ovlasti.

Članak 126.

Bez javnosti održavaju se sjednice ili pojedini dio sjednice Vijeća, odnosno radnog tijela kada se raspravlja o predmetima koji su u skladu s posebnim propisima označeni određenim stupnjem povjerljivosti.

XV . PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 127.

Prijedlog za promjenu Poslovnika može podnijeti svaki član Vijeća.

Gradonačelnik može davati inicijative za promjenu Poslovnika.

Prijedlog mora biti obrazložen, a podnosi se predsjedniku Vijeća koji ga proslijeđuje Odboru za statutarно-pravna pitanja.

Na temelju mišljenja Odbora za statutarно-pravna pitanja Vijeće odlučuje da li će pristupiti raspravi o predloženoj promjeni Poslovnika.

Članak 128.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Gradskog vijeća Grada Varaždina ("Službeni vjesnik Grada Varaždina" broj 8/09).

Članak 129.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana nakon objave u "Službenom vjesniku Grada Varaždina".

**PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Josip Hehet, dipl. iur.**

O B R A Z L O Ž E N J E

Prijedloga Poslovnika o radu Gradskog vijeća Grada Varaždina

I. PRAVNI TEMELJ ZA DONOŠENJE OPĆEG AKTA

Zakonska osnova za donošenje ovog Poslovnika sadržana je u odredbama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13 - pročišćeni tekst) - u daljnjem tekstu: **ZLS**, Zakona o lokalnim izborima ("Narodne novine" broj 144/12) - u daljnjem tekstu: **ZLI** i Statutu Grada Varaždina ("Službeni vjesnik Grada Varaždina" broj 5/09, 1/12 i 2/13).

II. OCJENA STANJA, OSNOVNA PITANJA KOJA SE TREBAJU UREDITI I SVRHA KOJA SE ŽELI POSTIĆI DONOŠENJEM ODLUKE

Ovim prijedlogom Poslovnika o radu Gradskog vijeća Grada Varaždina ("Službeni vjesnik Grada Varaždina" broj 8/09) - u daljnjem tekstu: Poslovnik, usklađuje se sa odredbama Statuta Grada Varaždina i zakona.

III. OCJENA SREDSTAVA POTREBNIH ZA PROVOĐENJE OPĆEG AKTA TE NAČIN KAKO ĆE SE OSIGURATI

Za provođenje ovog Poslovnika nije potrebno osigurati sredstva u Proračunu Grada Varaždina.

OBRAZLOŽENJE ODREDBI PRIJEDLOGA OPĆEG AKTA

Nove odrednice navedenih zakona s kojima su usklađene odredbe ovog Poslovnika u bitnome se odnose na slijedeće odredbe:

U **GLAVI I OPĆE ODREDBE (članci 1-2 Poslovnika)** navedene su opće odredbe koje se uređuju ovim Poslovníkom.

U **GLAVI II-KONSTITUIRANJE VIJEĆA (članci 3-9 Poslovnika)** detaljnije se razrađuju odredbe vezane uz postupak konstituiranja Gradskog vijeća sukladno promjenama definiranim ZLS-om i ZLI-om.

U članku 3. Poslovnika propisano je, sukladno članku 87. ZLI-a da konstituirajuću sjednicu saziva čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležan za poslove lokalne i područne (regionalne)samouprave ili osoba koju on ovlasti, u roku od 30 dana od objave konačnih rezultata izbora za članove Vijeća.

U članku 4. sukladno članku 87.ZLI-a propisano je da konstituirajućoj sjednici do izbora predsjednika Gradskog vijeća predsjeda prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova,a ako je više lista dobilo isti najveći broj glasova,tada sjednici predsjeda prvi izabrani član sa liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

(Po dosadašnjem rješenju, konstituirajućoj sjednici predsjedao je najstariji član Gradskog vijeća).

Također se u odnosu na dosadašnji Poslovník detaljnije razrađuje konstituiranje Gradskog vijeća,sukladno promjenama definiranim ZLI-om.

U člancima 5., 6.,7., 8. i 9. detaljnije se razrađuje izbor i djelokrug rada Mandatne komisije te ostalih radnih tijela koja se biraju na konstituirajućoj sjednici Vijeća.

U GLAVI III-PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA VIJEĆA (članci 10-23 Poslovnika) pobliže su uređena pitanja mirovanja i prestanka te zamjene člana Gradskog vijeća, kako je to propisano odredbama članka 79.-81. ZLI-a. Zakon, između ostalih sadrži promjenu u odnosu na utvrđivanje zamjenika člana Vijeća izabranog s kandidacijske liste dviju ili više političkih stranaka pa tako zamjenika vijećnika s kandidacijske liste na kojoj je bio vijećnik kojem prestaje mandat ili mu miruje mandat određuje politička stranka sukladno sporazumu političkih stranaka, a ako sporazuma nema tada ga političke stranke određuju dogovorno. Međutim, ako se zamjenik vijećnika ne može odrediti niti na ovaj način, tada je zamjenik vijećnika prvi slijedeći neizabrani kandidat s liste. Odredba je dopunjena i situacijom kod određivanja zamjenika kada je politička stranka nakon izbora brisana iz registra političkih stranaka pa tako člana Vijeća u tom slučaju zamjenjuje prvi slijedeći kandidat s liste, danom kada to utvrdi Mandatna komisija.

Također je utvrđen imunitet člana Vijeća, sukladno odredbama čl. 30 ZLS-a, a reguliran je i slučaj koji nije bio reguliran dosadašnjim Poslovníkom da klub članova Vijeća mogu uz političku stranku i nezavisne članove Vijeća osnovati i dvije ili više političkih stranaka, odnosno politička stranka zajedno sa članom Vijeća izabranog s kandidacijske liste grupe birača.

U GLAVI IV- PREDsjedNIK I POTPREDsjedNIK VIJEĆA (članci 25.-32. Poslovnika) detaljno se propisuje izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća i izvršeno je usklađivanje s odredbom članka 34. ZLS-a kojom je propisano da se potpredsjednici predstavničkog tijela, kada predstavničko tijelo ima dva potpredsjednika, u pravilu biraju tako da se jedan potpredsjednik bira iz reda predstavničke većine, a drugi iz reda predstavničke manjine, na njihov prijedlog.

Također se utvrđuju prava i dužnosti predsjednika Vijeća, zamjenjivanje predsjednika Vijeća, razrješenje predsjednika i potpredsjednika Vijeća povodom podnošenja prijedloga ovlaštenih predlagatelja, razrješenje predsjednika i potpredsjednika povodom ostavke.

U GLAVI V OPOZIV GRADONAČELNIKA I ZAMJENIKA GRADONAČELNIKA PUTEM REFERENDUMA (članak 32. Poslovnika) predlaže se posebna odredba o opozivu gradonačelnika i zamjenika putem referenduma kao i provedba postupka sukladno članku 40.b ZLS.

U GLAVI VI ODNOS GRADSKOG VIJEĆA I GRADONAČELNIKA (članci 33-41 Poslovnika) detaljnije je reguliran način podnošenja izvješća gradonačelnika Vijeću.

U GLAVI VII RADNA TIJELA VIJEĆA (članci 42.-55. Poslovnika) reguliran je način osnivanja i rada radnih tijela Vijeća, mandat predsjednika, zamjenika predsjednika i članova radnih tijela na isti način kao i do sada.

U GLAVI VIII MEĐUSTRANAČKO VIJEĆE (članak 56. Poslovnika) regulira se dosadašnja odredba koja se odnosi na sjednice međustranačkog vijeća na način da se propisuje tko može sazvati sjednicu međustranačkog vijeća pa se tako određuje da sjednicu međustranačkog vijeća može sazvati gradonačelnik i predsjednik Vijeća i sastav međustranačkog vijeća pa je tako određeno da se ono sastoji od predstavnika svih političkih stranaka i predstavnika liste grupe birača izabranih u Vijeću.

U GLAVI IX AKTI GRADSKOG VIJEĆA (članci 57.-86. Poslovnika) utvrđuju se vrste akata Vijeća, postupak podnošenja akata, sadržaj općeg i pojedinačnog prijedloga akta, raspravu o prijedlogu akta, postupak savjetovanja sa zainteresiranom javnošću o općim

aktima, amandmani, donošenje akta po hitnom postupku, javna rasprava i potpisivanje, objava i ispravak akata.

Novine u odnosu na dosadašnje odredbe Poslovnika su da je gradonačelnik jedini ovlašten predlagatelj proračuna, sukladno članku 69. ZLS, da je predsjednik Vijeća dužan prijedlog akta uvrstiti na dnevni red sjednice najkasnije 60 dana od dana podnošenja, detaljnije se regulira rasprava o prijedlogu akta pa tako ako dva ili više predlagatelja upute posebne prijedloge akata kojima se uređuje isto područje, odnosno pitanje, predsjednik Vijeća može pozvati predlagatelje da objedine prijedloge akata u jedan prijedlog. Ukoliko se ne postigne dogovor, predsjednik Vijeća će unijeti prijedloge odluka u prijedlog dnevnog reda sjednice Vijeća redoslijedom kojim su dostavljeni. Također se određuje vrijeme trajanja uvodnog izlaganja i dopunskog obrazloženja i to 5 minuta, kod posebno značajnijih akata izlaganje može trajati najduže 15 minuta dok Vijeće može odobriti i duže trajanje uvodnog izlaganja i obrazloženja od propisanog.

Uvodi se reguliranje postupka savjetovanja sa zainteresiranom javnošću o općim aktima u skladu sa novinama Zakona o pravu na pristup informacijama.

Kod podnošenja amandmana novina je što se oni ne mogu više podnositi usmeno kao što je to bilo moguće prije na način da, iznimno predlagatelj općeg akta i gradonačelnik ako nije predlagatelj može podnijeti amandmane i usmeno sve do zaključenja rasprave o prijedlogu općeg akta. Kod glasovanja o amandmanima, ako se za njihovo prihvatanje izjasni manje od polovice nazočnih članova Vijeća, predsjednik Vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen, bez daljnjeg glasovanja "protiv" ili da je netko od članova Vijeća suzdržan.

Kod donošenja akata po hitnom postupku novina je da se prijedlog akta po hitnom postupku dostavlja predsjedniku Vijeća u pravilu najkasnije dan prije održavanja sjednice Vijeća, a kada se donosi akt po hitnom postupku prvo se glasuje o opravdanosti razloga za hitan postupak i uvrštavanje u dnevni red, a potom se raspravlja i odlučuje o aktu pod točkom dnevnog reda kako je odredi Vijeće kod glasovanja i uvrštavanja u dnevni red. Prijedlog da se akt donese po hitnom postupku može uz gradonačelnika, člana Vijeća i radno tijelo Vijeća podnijeti i klub članova Vijeća.

U GLAVI X. SAZIVANJE SJEDNICA GRADSKOG VIJEĆA (članci 87.-92. Poslovnika) članci koji se odnose na sazivanje sjednice su izmijenjeni, sukladno članku 34.a) ZLS koji propisuje da je predsjednik dužan sazvati sjednicu Vijeća u roku od 15 dana od primitka zahtjeva. Ukoliko predsjednik Vijeća u tom roku ne sazove sjednicu, sjednicu će sazvati gradonačelnik, u daljnjem roku od 8 dana. Ako se ni u tom roku ne sazove, sjednicu može sazvati čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Posebno se razrađuje sazivanje redovnih sjednica i sazivanje sjednica po hitnom postupku.

U GLAVI XI. SKRAĆENI ZAPISNIK (članci 93.-94. Poslovnika) mijenja se dosadašnja odredba koja je određivala da se o tijeku sjednice vodi zapisnik, tako da se o tijeku sjednice vodi skraćeni zapisnik čiji sadržaj je određen člankom 94. ovog Poslovnika.

U GLAVI XII. PITANJA ČLANOVA VIJEĆA-AKTUALNI SAT (članci 95.-98. Poslovnika) novina je ako se odgovor odnosi na pitanje koje predstavlja službenu tajnu i osobne podatke, u tom slučaju će se s odgovorom postupati prema posebnim propisima, odnosno gradonačelnik ili njegovi zamjenici mogu predložiti da na takvo pitanje odgovore samo članu Vijeća koji je pitanje postavio, nakon sjednice Vijeća.

Dopunjena je dosadašnja odredba koja određuje vrijeme trajanja iznošenja razloga zadovoljstva odnosno nezadovoljstva odgovorom u trajanju najduže jednu minutu.

Također je dopunjena odredba koja se odnosi na pitanja članova Vijeća u pisanom obliku u smislu da, ako predsjednik Vijeća smatra da postavljeno pitanje nije u skladu s odredbama Poslovnika, uputit će člana Vijeća na to i pozvati ga da svoje pitanje uskladi s odredbama ovog Poslovnika, a u slučaju da član Vijeća ne uskladi svoje pitanje s odredbama Poslovnika, predsjednik Vijeća neće to pitanje uputiti gradonačelniku i o tome će obavijestiti člana Vijeća.

Osim toga određen je rok u kojem je gradonačelnik, odnosno osoba koju on ovlasti za davanje odgovora na postavljena pitanja dužna odgovoriti na postavljeno pitanje najkasnije trideset dana od dana dostave pitanja. Ako član Vijeća ne dobije odgovor gradonačelnika, odnosno zamjenika, predsjednik Vijeća će zahtijevati da se u roku od 8 dana odgovor dostavi.

U GLAVI XIII. DNEVNI RED (članci 99.-121. Poslovnika) detaljnije se utvrđuju pitanja vezana uz dnevni red sjednice Vijeća nego su bila do sada, kao npr. da predsjednici klubova članova Vijeća imaju prednost kod redoslijeda govornika koji su se prijavili za raspravu; da ukoliko član Vijeća i predsjednik kluba članova Vijeća, koji se prijavio za raspravu nije prisutan u dvorani za sjednice u momentu kada je na redu za raspravu, gubi pravo na raspravu za koju je prijavljen, osim ako ima osobito opravdane razloge.

Novina je da će neovisno o redoslijedu prijava za raspravu predsjednik Vijeća dati riječ članu Vijeća kada želi govoriti o povredi Poslovnika te se detaljno razrađuje prigovor o povredi Poslovnika.

Pravo na odgovor na izlaganje (replika) je također novina, a regulira slučaj da iznimno član Vijeća može sudjelovati u raspravi izvan redoslijeda prijava, ako ima namjeru odgovoriti na izlaganje govornika tijekom rasprave. Replika i odgovor na repliku može trajati najduže po 2 minute.

Također se preciziraju odredbe koje se odnose na odobravanje stanke, održavanje poslovnog reda na sjednici i stegovne mjere.

U GLAVI XIV. JAVNOST RADA (članci 122.-126. Poslovnika) regulirana je javnost rada Vijeća na isti način kao i do sada.

U GLAVI XV. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE (članci 127.-129. Poslovnika) utvrđen je isti način podnošenja prijedloga za promjenu Poslovnika kao i do sada.

ODBOR ZA STATUTARNO - PRAVNA PITANJA