

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) te članka 32. Statuta Grada Obrovca („Službeni glasnik Grada Obrovca“ broj 1/13, 2/13 i 3/18), Gradsko vijeće Grada Obrovca na 20. sjednici održanoj 23. ožujka 2021., d o n o s i

POSLOVNIK Gradskog vijeća Grada Obrovca

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom se detaljnije uređuje način konstituiranja Gradskog vijeća Grada Obrovca (dalje u tekstu: Gradsko vijeće), ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća, sastav i način rada radnih tijela, način i postupak donošenja akata u Gradskom vijeću, sazivanje, rad i tijek sjednice, postupak izbora i imenovanja, te druga pitanja od značaja za rad Gradskog vijeća.

II. KONSTITUIRANJE GRADSKOG VIJEĆA

Članak 2.

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

(2) Na konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća biraju se članovi Mandatne komisije i Komisije za izbor i imenovanja.

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

(4) Predsjedatelj konstituirajuće sjednice ima, do izbora predsjednika Gradskog vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Gradskog vijeća u pogledu predsjedanja i rukovođenja sjednicom, a do izbora Mandatne komisije i Komisije za izbor i imenovanja, ovlašten je predlagati donošenje odluka, a to pravo pripada i najmanje 1/3 vijećnika, ako ovim Poslovnikom nije određeno da pojedine odluke predlaže određeno tijelo ili veći broj vijećnika

(5) Prijedlog vijećnika mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom vijećnika, te predan u pisarnicu Grada Obrovca najkasnije dan prije dana konstituirajuće sjednice Gradskog vijeća.

(6) Nakon što je Gradsko vijeće konstituirano, izvodi se himna Republike Hrvatske “Lijepa naša domovino”.

Članak 3.

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

(2) Predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

“Prisežem svojom čašću da ću dužnost vijećnika u Gradskom vijeću Grada Obrovca obavljati savjesno i odgovorno, i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Grada Obrovca, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Grada Obrovca”.

(3) Predsjedatelj poslije pročitane prisege proziva pojedinačno vijećnike, a vijećnik nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara: "Prisežem".

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

Članak 4.

(1) U slučaju mirovanja mandata i prestanka mandata vijećnika, vijećnika zamjenjuje zamjenik vijećnika.

(2) Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi političke stranke, zamjenjuje kandidat s dotične liste koji nije izabran, a kojeg odredi politička stranka.

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

(4) Političke stranke dužne su o sklopljenom sporazumu odnosno postignutom dogovoru obavijestiti upravno tijelo nadležno za poslove Gradskog vijeća.

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

Članak 5.

(1) Vijećnici koji prije konstituirajuće sjednice Gradskog vijeća daju ostavku ili stave mandat u mirovanje dužni su o tome obavijestiti upravno tijelo nadležno za poslove Gradskog vijeća najkasnije 24 sata prije dana konstituirajuće sjednice.

(2) Politička stranaka odnosno političke stranke dužne su dostaviti u pisarnicu Grada Obrovca odluku o određivanju zamjenika vijećnika najkasnije 24 sata prije dana konstituirajuće sjednice.

(3) Na konstituirajućoj sjednici umjesto vijećnika koji su dali ostavku ili stavili mandat u mirovanje nazočni su njihovi zamjenici određeni sukladno odredbama zakona i ovog Poslovnika.

(4) Gradsko vijeće zaključkom prihvaća izvješće Mandatne komisije, koje se objavljuje u Službenom glasniku Grada Obrovca.

Članak 6.

Nakon dane prisege vijećnika, izbora predsjednika i potpredsjednika Vijeća, članova Mandatne komisije i Komisije za izbor i imenovanja, predsjednik Vijeća ili najmanje 1/3 vijećnika mogu predložiti dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice.

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 7.

Prava i dužnosti vijećnika propisana su zakonom, Statutom Grada Obrovca i ovim Poslovníkom.

Članak 8.

(1) Pročelnici upravnih tijela dužni su vijećniku pružiti obavijesti i uvide u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice Gradskog vijeća ili se pripremaju za sjednice Gradskog vijeća ili radnog tijela čiji je član, a i druge obavijesti koje su mu kao vijećniku potrebne.

(2) Vijećnik može zatražiti obavijesti i objašnjenja od predsjednika Gradskog vijeća i predsjednika radnih tijela o radu tijela kojima oni predsjedavaju.

Članak 9.

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

Članak 10.

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

(2) Klub vijećnika mora imati najmanje 3 člana.

(3) Klubovi vijećnika obavezni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Gradskog vijeća, priložiti svoja pravila rada, te podatke o članovima.

(4) Predsjednik Gradskog vijeća brine da se klubovima vijećnika osiguraju prostorni i drugi tehnički uvjeti za rad (prostorije za sjednice, prijepis, umnožavanje i dostavu materijala i dr.).

IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA GRADSKOG VIJEĆA

Članak 11.

(1) Gradsko vijeće ima predsjednika i jednog potpredsjednika

(2) Predsjednika i potpredsjednika Gradsko vijeće bira javnim glasovanjem.

(3) Predsjednika i potpredsjednika bira Gradsko vijeće iz redova vijećnika javnim glasovanjem na prijedlog Komisije za izbor ili imenovanja ili na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika, a odluka o izboru valjana je ako je za nju glasovala većina od ukupnog broja vijećnika.

(4) Prijedlog vijećnika mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom vijećnika. Prijedlog je valjan samo ako je njime predložen jedan kandidat.

Članak 12.

(1) Izbor predsjednika i potpredsjednika se obavlja glasovanjem zasebno za svakog kandidata.

(2) Ako prigodom glasovanja za izbor predsjednika i potpredsjednika niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, glasovanje o istim kandidatima se ponavlja.

(3) Ako je za izbor predsjednika i potpredsjednika bilo predloženo više od dva kandidata, u ponovljenom glasovanju sudjeluju dva kandidata koji su dobili najviše glasova.

(4) Ako su kandidati dobili isti broj glasova, tada se glasovanje o istim kandidatima ponavlja. Ako niti u ponovljenom glasovanju niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, ponavlja se izborni postupak u cijelosti.

Članak 13.

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

Članak 14.

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

Članak 15.

Predsjedniku Gradskog vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Gradskog vijeća pomaže pročelnik upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće.

V. RADNA TIJELA

Članak 16.

(1) Radna tijela Gradskog vijeća osnovana Statutom Grada su:

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

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

(3) Predsjednik radnog tijela bira se između vijećnika, a članovi se mogu izabrati i iz reda znanstvenih, stručnih i drugi javnih osoba, na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja.

(4) Komisija za izbor i imenovanja u postupku predlaganja predsjednika i članova radnih tijela Gradskog vijeća i drugih osoba propisanih posebnim propisima upućuje poziv za dostavu prijedloga političkim strankama čiji vijećnici sudjeluju u radu Gradskog vijeća, nositeljima liste grupe birača koja sudjeluje u radu Gradskog vijeća, predstavnicima nacionalnih manjina i/ili vijećima nacionalnih manjina i Savjetu mladih.

(5) O prijedlogu kandidata za predsjednika i članove radnih tijela glasuje se zasebno.

Članak 17.

(1) Mandatnu komisiju čine predsjednik i dva člana.

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

Članak 18.

(1) Komisiju za izbor i imenovanja, čine predsjednik i dva člana.

(2) Komisiju za izbor i imenovanja bira se na prvoj sjednici Gradskog vijeća u pravilu iz redova vijećnika Gradskog vijeća.

Članak 19.

(1) Komisiju za Statut, Poslovník i normativnu djelatnost, čine predsjednik i dva člana.

(2) Predsjednik Komisije se bira iz redova vijećnika, a članovi iz reda vijećnika i/ili znanstvenih, stručnih i drugi javnih osoba.

Članak 20.

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

(2) O sazivanju sjednica radnih tijela Gradskog vijeća, vijećnici koji nisu članovi tih radnih tijela, obavještavaju se putem oglasne ploče Gradskog vijeća i objavom na mrežnoj stranici Grada Obrovca.

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

(4) Radno tijelo obavezno je o svojim zaključcima obavijestiti predlagatelja akta, gradonačelnika ako nije predlagatelj i Gradsko vijeće.

VI. ODNOS GRADSKOG VIJEĆA I GRADONAČELNIKA

Članak 21.

(1) Gradonačelnik i zamjenik gradonačelnika na prvoj sjednici Gradskog vijeća polažu prisegu.

(2) Predsjednik Gradskog vijeća čita prisegu sljedeće sadržaja: “Prisežem svojom čašću da ću dužnost gradonačelnika/zamjenika gradonačelnika Grada Obrovca obavljati savjesno i odgovorno, i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Grada Obrovca te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Grada Obrovca”.

(3) Predsjednik Gradskog vijeća poslije pročitane prisege proziva pojedinačno gradonačelnika i zamjenika, a gradonačelnik i zamjenik nakon što je izgovoreno njihovo ime i prezime, ustaju i izgovaraju: “Prisežem”.

Članak 22.

(1) Gradonačelnik i zamjenik prisustvuju sjednicama Gradskog vijeća.

(2) Gradonačelnik određuje izvjestitelja za točke dnevnog reda koje su po njegov prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Gradskog vijeća.

Članak 23.

(1) Izvjestitelj, nazočan na sjednicama Gradskog vijeća i radnih tijela Gradskog vijeća, sudjeluje u njihovom radu, iznosi stajališta gradonačelnika, daje obavijesti i stručna objašnjenja, te obavještava gradonačelnika o stajalištima i mišljenjima Gradskog vijeća odnosno radnih tijela.

(2) Ako na raspravi nije nazočan ovlašteni izvjestitelj, Gradsko vijeće ili radno tijelo može, smatra li da je prisutnost izvjestitelja nužna, raspravu o toj temi prekinuti ili odgoditi.

Članak 24.

O sazvanim sjednicama predsjednik Gradskog vijeća i predsjednici radnih tijela Gradskog vijeća izvješćuju gradonačelnika i izvjestitelje najkasnije 5 dana prije dana održavanja sjednice.

Članak 25.

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

VII. AKTI GRADSKOG VIJEĆA

Članak 26.

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

Članak 27.

(1) Na izvornike odluka i drugih akata Gradskog vijeća stavlja se pečat Gradskog vijeća. Izvornici akata Gradskog vijeća čuvaju se u pismohrani Grada.

(2) Pod izvornikom odluka odnosno drugih akata Gradskog vijeća podrazumijeva se onaj tekst odluke odnosno drugog akta, koji je usvojen na sjednici Gradskog vijeća.

Članak 28.

(1) Statut, odluke i drugi opći akti Gradskog vijeća, odluka o izboru, imenovanju i razrješenju osoba koje bira ili imenuje Gradsko vijeće objavljuju se u Službenom glasniku i na mrežnim stranicama Grada Obrovca.

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

Članak 29.

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

Članak 30.

(1) Ako predsjednik Gradskog vijeća utvrdi da podneseni prijedlozi akata nisu sastavljeni u skladu s odredbama ovog Poslovnika, zatražit će od predlagatelja da u određenom roku postupi i uskladi prijedlog akta s odredbama ovog Poslovnika.

(2) Za vrijeme dok predlagatelj, odnosno podnositelj akta ne otkloni nedostatak akta, smatrat će se da ne teku rokovi za razmatranje akata utvrđeni ovim Poslovníkom, a ako nedostaci ne budu otklonjeni u roku od 15 dana od poziva da se prijedlog akta uskladi, smatrat će se da akt i nije upućen Gradskom vijeću.

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

Članak 31.

(1) Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom akta.

(2) Prijedlog akta sadrži pravnu osnovu za donošenje, tekst prijedloga akta s obrazloženjem, tekst odredaba važećeg akta koja se mijenja odnosno dopunjuje, te fiskalnu procjenu posljedica za proračun iz koje mora biti razvidno povećavaju li se ili smanjuju prihodi ili rashodi proračuna. Uz prijedlog akta može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.

(3) Predlagatelj akta može na početku rasprave podnijeti uvodno usmeno izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje prijedloga, a ako se predlaže da opći akt stupi na snagu sljedećeg dana nakon objave, dužan je posebno obrazložiti opravdanost ranijeg stupanja na snagu.

(4) Predlagatelj odluke ima pravo uzimati riječ u tijeku rasprave, davati objašnjenja, iznositi svoja mišljenja i izjašnjavati se o podnesenim amandmanima i o izraženim mišljenjima i primjedbama.

(5) Gradonačelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj. Ista prava ima i izvjestitelj radnog tijela i Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost.

(6) Ako se tijekom godine donese akt na osnovi kojeg nastaju nove obveze za proračun, sredstva će se osigurati u proračunu za sljedeću proračunsku godinu u skladu s projekcijama i mogućnostima proračuna.

Članak 32.

(1) O nacrtu prijedloga akta koji utječe na interese građana i pravnih osoba provodi se savjetovanje s javnošću objavom na mrežnoj stranici Grada, s obrazloženjem razloga i ciljeva koji se žele postići donošenjem akta te pozivom javnosti da dostavi svoje prijedloge i mišljenja.

(2) Savjetovanje s javnošću provodi se u pravilu u trajanju od 30 dana, osim ako su za pojedine akte zakonom propisani drugi rokovi.

(3) Savjetovanje s javnošću može se provesti u kraćem roku od roka propisanog u stavku 2. ovog članka ako su nastupili izvanredni uvjeti zbog kojih nije moguće provesti savjetovanje u propisanom roku, ako se radi o aktu koji se donosi za svaku godinu (primjerice program poticaja zapošljavanja i poduzetništva, odluka o vremenu izvođenja građevinskih radova i slično), ako se radi o izmjenama i dopunama akta kojim se provodi usklađivanje sa zakonom i ako se radi o izmjenama i dopunama akta kojima se uređuje provedba akata.

(4) Kad se provodi savjetovanje s javnošću u kraćem trajanju od roka propisanog u stavku 2. ovog članka, predlagatelj akta navodi razloge za skraćeno trajanje savjetovanja u obrazloženju akta koji se stavlja na savjetovanje.

Članak 33.

Predlagatelj akta po isteku roka za dostavu mišljenja i prijedloga izrađuje i objavi na mrežnim stranicama Grada izvješće o savjetovanju s javnošću, koje sadrži zaprimljene prijedloge i primjedbe te očitovanja s razlozima za neprihvatanje pojedinih prijedloga i primjedbi. Izvješće o savjetovanju predlagatelj akta dostavlja Gradskom vijeću uz prijedlog akta koji je na dnevnom redu sjednice Gradskog vijeća.

Članak 34.

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

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

Članak 35.

(1) Uvodno izlaganje i dopunsko obrazloženje prijedloga akta može trajati najduže 5 minuta, a za prijedlog proračuna i prijedlog prostornog plana 15 minuta.

(2) Gradsko vijeće može posebnom odlukom odobriti i duže trajanje uvodnog izlaganja i obrazloženja od propisanog stavkom 1. ovog članka.

Članak 36.

(1) Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se pisano u obliku amandmana uz obrazloženje najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice Gradskog vijeća.

(2) Ako se prijedlog općeg akta mijenja ili dopunjuje, amandmani se mogu podnositi samo na članke obuhvaćene predloženim izmjenama i dopunama.

(3) Amandman se upućuje predsjedniku Gradskog vijeća, a predsjednik Gradskog vijeća ga prije odlučivanja dostavlja vijećnicima, predlagatelju akta i gradonačelniku, ukoliko on nije predlagatelj.

(4) Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlašteni predlagatelji akata iz članka 29. ovog Poslovnika.

Članak 37.

(1) Iznimno, ako se većina prisutnih vijećnika s tim složi, vijećnik može podnijeti amandman i usmeno, na sjednici Gradskog vijeća, u tijeku rasprave.

(2) Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

(3) Gradonačelnik može do zaključenja rasprave podnositi amandmane i na prijedlog akta i kada nije predlagatelj.

Članak 38.

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

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

Članak 39.

(1) O amandmanima se izjašnjava predlagatelj i Gradonačelnik, neovisno da li je on predlagatelj akta ili ne.

(2) Izjašnjavanje prema stavku 1. ovog članka je u pravilu usmeno i iznosi se tijekom rasprave, neposredno prije glasovanja o pojedinim ili svim amandmanima.

Članak 40.

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

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

Članak 41.

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

(2) Amandman prihvaćen na sjednici Gradskog vijeća postaje sastavni dio konačnog prijedloga akta o kojoj se odlučuje.

Članak 42.

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

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

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

VIII. DONOŠENJE AKTA PO HITNOM POSTUPKU

Članak 43.

(1) Iznimno, akt se može donijeti po hitnom postupku ako to zahtijevaju osobito opravdani razlozi ili ako bi ne donošenje takvog akta u određenom roku moglo uzrokovati znatniju štetu za Grad.

(2) Za donošenje akata po hitnom postupku, ne primjenjuju se propisani rokovi utvrđeni u članku 30. ovog Poslovnika.

(3) Uz prijedlog da se akt donese po hitnom postupku podnosi se prijedlog akta, a ako prijedlog podnosi vijećnik, tada mora imati pisanu podršku od 1/3 vijećnika.

(4) Prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku podnosi se predsjedniku Gradskog vijeća najkasnije dan prije održavanja sjednice Gradskog vijeća, a ako je predlagatelj gradonačelnik prijedlog se podnosi najkasnije do početka sjednice Gradskog vijeća.

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

Članak 44.

Kada se podnosi prijedlog akta po hitnom postupku prethodno se glasuje bez rasprave o opravdanosti razloga za hitan postupak i uvrštavanja u dnevni red sjednice, a potom se raspravlja i odlučuje o aktu.

Članak 45.

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

(2) O postupku s amandmanima iz stavka 1. ovog članka primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na prijedloge akata koji se donose u redovnom postupku.

IX. DONOŠENJE PRORAČUNA I GODIŠNJEG IZVJEŠTAJA O IZVRŠENJU PRORAČUNA GRADA

Članak 46.

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

(2) O prijedlogu proračuna provodi se jedinstvena rasprava.

(3) Ako se proračun za narednu godinu ne donese u roku koji omogućuje njegovu primjenu s 1. siječnjem godine za koju se donosi, gradonačelnik, povjerenik Vlade Republike Hrvatske ili najmanje 1/3 vijećnika imaju pravo predložiti donošenje odluke o privremenom financiranju, pod uvjetima propisanim zakonom.

Članak 47.

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

X. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 48.

- (1) Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja gradonačelniku u svezi poslova iz njegovog djelokruga rada, te podnositi inicijative.
- (2) Gradonačelnik može na pitanje odgovoriti osobno ili odrediti da na pitanje odgovori zamjenik gradonačelnika ili službenik Grada.
- (3) Pitanja se postavljaju na sjednici Gradskog vijeća prije utvrđivanja dnevnog reda, usmeno ili u pisanom obliku posredstvom predsjednika Gradskog vijeća. Vrijeme određeno za postavljanje pitanja naziva se „aktualni sat“ i može sveukupno trajati najduže jedan sat.
- (4) Vijećnik ima pravo postaviti najviše dva vijećnička pitanja, a svako postavljanje pitanja može trajati najviše pet minuta. Pravo postavljanja vijećničkog pitanja ima i klub vijećnika, s time da može postaviti samo jedno pitanje, čije postavljanje može trajati najduže pet minuta.
- (5) Odgovori na vijećnička pitanja daju se na samoj sjednici, a ukoliko to nije moguće, moraju se navesti razlozi zbog kojih se ne može dati odgovor na samoj sjednici, te u tom slučaju vijećniku dati pisani odgovor najkasnije na sljedećoj sjednici. Usmeni odgovor može trajati najviše pet minuta.

Članak 49.

- (1) Ako je vijećnik nezadovoljan odgovorom može zatražiti dostavu pisanog odgovora. Pisani odgovor daje se najkasnije na sljedećoj sjednici.
- (2) Gradonačelnik dostavlja pisani odgovor vijećniku posredovanjem predsjednika Gradskog vijeća. Predsjednik Gradskog vijeća upućuje pisani odgovor svim vijećnicima.

Članak 50.

- (1) Pitanja koja vijećnici postavljaju gradonačelniku, kao i odgovor na ta pitanja, moraju biti jasni, precizni i kratki, a mogu ukazivati na prijedlog mogućih mjera, koje se odnose na postavljeno pitanje.
- (2) Ako smatra da postavljeno pitanje nije u skladu s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Gradskog vijeća će uputiti vijećnika na to i pozvati ga da svoje pitanje uskladi s tim odredbama.
- (3) Ako vijećnik ne uskladi svoje pitanje s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Gradskog vijeća neće to pitanje uputiti tijelu kojemu je namijenjeno i o tome će obavijestiti vijećnika.

Članak 51.

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

Članak 52.

- (1) Nakon primljenog odgovora vijećnik može na sjednici Gradskog vijeća iznijeti mišljenje o odgovoru. Iznošenje mišljenja ne može trajati dulje od dvije minute.
- (2) Vijećnik koji nije bio nazočan na sjednici na kojoj je predsjednik Gradskog vijeća obavijestio Gradsko vijeće o pitanju koje je bilo postavljeno i dobivenom odgovoru, može pisano dostaviti mišljenje.

XI. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA GRADONAČELNIKA

Članak 53.

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

Članak 54.

(1) Prijedlog za traženje izvješća od gradonačelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga može podnijeti najmanje 1/3 vijećnika.

(2) Prijedlog se podnosi u pisanom obliku i mora biti potpisan od svih vijećnika koji predlažu donošenje zaključka o traženju izvješća gradonačelnika. U prijedlogu mora biti jasno postavljeno, formulirano i obrazloženo pitanje o kojem se traži izvješće.

Članak 55.

Predsjednik Gradskog vijeća stavlja prijedlog za traženje izvješća na dnevni red prve iduće sjednice Gradskog vijeća koja se održava nakon primitka prijedloga, ali ne prije nego što protekne 15 dana od dana primitka.

Članak 56.

(1) Predstavnik vijećnika koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća ima pravo na sjednici Gradskog vijeća izložiti i obrazložiti prijedlog.

(2) Gradonačelnik ima pravo na sjednici usmeno se očitovati na podneseni prijedlog.

Članak 57.

Raspravu o izvješću gradonačelnika Gradsko vijeće može završiti utvrđivanjem stajališta o pitanju koje je zahtjevom za podnošenjem izvješća pokrenuto ili donošenjem zaključka kojim se od gradonačelnika traži izvršavanje općih akata Gradskog vijeća.

Članak 58.

(1) Vijećnici koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća gradonačelnika mogu prijedlog povući najkasnije prije odlučivanja o prijedlogu.

(2) Ako prijedlog za traženje izvješća gradonačelnika nije usvojen, prijedlog za traženje izvješća o bitno podudarnom pitanju ne može se ponovno postaviti prije proteka roka od 90 dana kada je Gradsko vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća od gradonačelnika.

XII RED NA SJEDNICI

I. Sazivanje sjednice

Članak 59.

(1) Sjednicu Gradskog vijeća saziva predsjednik Gradskog vijeća.

(2) Predsjednik Gradskog vijeća je dužan sazvati sjednicu Gradskog vijeća na obrazloženi prijedlog najmanje 1/3 vijećnika ili gradonačelnika u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva. Prijedlog mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika odnosno gradonačelnika.

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

(4) Ukoliko predsjednik Gradskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovog članka, sjednicu će sazvati gradonačelnik u roku od 8 dana.

(5) Nakon proteka rokova iz stavka 2. i 4. ovog članka sjednicu Gradskog vijeća može na zahtjev 1/3 vijećnika, sazvati čelnik tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave. Zahtjev vijećnika mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika.

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

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

Članak 60.

(1) Sjednice vijeća sazivaju se pisanim pozivom, a samo u izuzetno hitnim slučajevima i na drugi način.

(2) Poziv za sjednicu sa materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda dostavlja se vijećnicima u pravilu pet dana prije održavanja sjednice, a iz opravdanih razloga ovaj rok se može skratiti.

(3) U slučaju nastupanja posebnih okolnosti koje podrazumijevaju događaj ili određeno stanje koje se nije moglo predvidjeti i na koje se nije moglo utjecati, a koje trenutačno ugrožava pravni poredak, život, zdravlje ili sigurnost stanovništva te imovinu veće vrijednosti, za vrijeme trajanja posebnih okolnosti sjednice predstavničkih tijela iznimno se mogu održavati elektroničkim putem.

(4) O drugačijem načinu sazivanja sjednice i opravdanosti razloga za sazivanje sjednice u kraćem roku odlučuje predsjednik Gradskog vijeća.

(5) Materijali za sjednicu Gradskog vijeća dostavljaju se vijećnicima, gradonačelniku, zamjeniku gradonačelnika, pročelnicima upravnih tijela i sredstvima javnog priopćavanja.

Članak 61.

(1) U slučaju nastupanja posebnih okolnosti koje podrazumijevaju događaj ili određeno stanje koje se nije moglo predvidjeti i na koje se nije moglo utjecati, a koje trenutačno ugrožava pravni poredak, život, zdravlje i sigurnost stanovništva te imovinu veće vrijednosti, za vrijeme trajanja posebnih okolnosti sjednice Gradskog vijeća mogu se održavati elektroničkim putem u skladu s tehničkim mogućnostima Grada ili putem telefonske konferencije.

(2) Ako se sjednica po odluci predsjednika Gradskog vijeća u slučaju iz stavka 1. ovog članka održava izjašnjavanjem elektroničkom poštom, predsjednik u pozivu za sjednicu određuje dan i vrijeme održavanja sjednice, dan i vrijeme u kojem se dostavljaju amandmani i u kojem se ovlaštenu predlagatelj izjašnjava o amandmanima, te vrijeme u kojem se glasuje po predloženim točkama dnevnog reda.

(3) Glasuje se na obrascu za glasovanje koji se dostavlja predsjedniku i službeniku nadležnog upravnog odjela koji sastavlja zapisnik sa sjednice Gradskog vijeća i ostalim vijećnicima (odgovori svima/Reply All). Glasovanje se može provesti i putem programskog rješenja (aplikacije).

(4) Na sjednicu sazvanu i održanu na način propisan u stavku 2. ovog članka primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika o rokovima za sazivanje sjednice i dostavu materijala, predlaganju točaka dnevnog reda, dostavu amandmana i glasovanju.

(5) Ako se sjednica po odluci predsjednika Gradskog vijeća održava putem video konferencije, na sjednicu sazvanu i održanu putem video konferencije shodno se primjenjuju odredbe ovog Poslovnika

o rokovima za sazivanje sjednice, dostavu materijala, predlaganju točaka dnevnog reda, postavljanju vijećničkih pitanja, dostavi amandmana, održavanju reda na sjednici i glasovanju.

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

2. Dnevni red

Članak 62.

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

(2) Predsjednik Gradskog vijeća, sve prijedloge sastavljene na način propisan ovim Poslovníkom i dostavljene prije upućivanja pisanog poziva za sjednicu Gradskog vijeća, uvrštava u prijedlog dnevnog reda sjednice ovisno o tematici i aktualnosti prijedloga.

Članak 63.

(1) Dnevni red sjednice Gradskog vijeća utvrđuje se na početku sjednice.

(2) Do utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Gradskog vijeća i ovlaštene predlagatelji mogu predložiti dopunu dnevnog reda ili da se pojedina točka skine s dnevnog reda. Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, vijećnicima se uz prijedlog za dopunu daje i materijal po predloženoj dopuni.

(3) O prijedlozima iz stavka 2. ovog članka glasuje se bez rasprave.

(4) Prilikom utvrđivanja dnevnog reda najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi, zatim da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom.

(5) Ako do utvrđivanja dnevnog reda nije bilo podnesenih prijedloga iz stavka 2. ovog članka, predloženi dnevni red smatra se utvrđenim i o njemu se ne glasuje.

(6) Nakon što je utvrđen dnevni red sjednice sukladno odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Gradskog vijeća objavljuje utvrđeni dnevni red.

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

Članak 64.

(1) Tijekom sjednice ne može se promijeniti redoslijed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenog dnevnog reda ako na prijedlog ovlaštenog predlagatelja to odluči većina nazočnih vijećnika.

(2) Predlagatelj čiji je predmet uvršten u prijedlog dnevnog reda, može odustati od svog prijedloga i nakon što je dnevni red utvrđen. U tom slučaju smatra se da je odgovarajuća točka skinuta s dnevnog reda sjednice i smatra se da prijedlog nije podnijet.

3. Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 65.

(1) Sjednici Gradskog vijeća predsjedava predsjednik Gradskog vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti potpredsjednik.

(2) U odsutnosti ili spriječenosti predsjednika i potpredsjednika, sjednici Gradskog vijeća predsjedava vijećnik kojeg izabere Gradsko vijeće većinom glasova nazočnih članova.

Članak 66.

(1) Sjednici mogu, kao gosti, prisustvovati svi oni koje je pozvao predsjednik Gradskog vijeća.

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

(3) Prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava.

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

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

Članak 67.

(1) Predsjednik Gradskog vijeća daje vijećnicima riječ po redoslijedu kojim su se prijavili.

(2) Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik daje riječ čim je ovaj zatraži. Govor tog vijećnika ne može trajati duže od tri minute.

(3) Predsjednik Gradskog vijeća dužan je poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi Poslovnika odnosno utvrđenog dnevnog reda. Ako vijećnik nije zadovoljan danim objašnjenjem o tome se odlučuje na sjednici bez rasprave.

(4) Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod za koji drži da je netočno izložen i koji je bio povod nesporazuma ili koji zahtijeva objašnjenje, predsjednik će mu dati riječ čim završi govor ovog koji je to izazvao. Vijećnik se u svom govoru mora ograničiti na ispravak odnosno objašnjenje, a njegov govor ne može trajati duže od dvije minute.

Članak 68.

(1) Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu.

(2) Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, govori, a nije dobio odobrenje predsjednika Gradskog vijeća, svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika ili u svom govoru vrijeđa osobe koje sudjeluju u radu Gradskog vijeća, predsjednik Gradskog vijeća će ga opomenuti.

(3) Ako govornik i poslije opomene nastavi s ponašanjem zbog kojeg mu je opomena izrečena, predsjednik Gradskog vijeća će mu oduzeti riječ.

Članak 69.

(1) Ako osoba kojoj je oduzeta riječ nastavi s ponašanjem zbog kojeg joj je ta mjera izrečena, ili svojim ponašanjem toliko naruši red da je dovedeno u pitanje daljnje održavanje sjednice, predsjednik vijeća izreći će joj stegovnu mjeru udaljenja sa sjednice, te je istodobno pozvati da napusti sjednicu.

(2) Stegovna mjera iz stavka 1. ovog članka traje do zaključenja rasprave o točki dnevnog reda pod kojom je izrečena.

(3) Osoba kojoj je izrečena stegovna mjera iz stavka 1. ovog članka dužna je odmah napustiti sjednicu, a ukoliko to ne učini, predsjednik Gradskog vijeća može zatražiti od zaštitarske službe da tu osobu udalji iz prostorije u kojoj se sjednica održava.

(4) Vijećnik kojem je izrečena stegovna mjera iz stavka 1. ovog članka neće se brojiti prilikom utvrđivanja kvoruma i rezultata glasovanja za točku dnevnog reda pod kojom mu je mjera izrečena.

Članak 70.

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

(2) Vijećnik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje pet minuta.

(3) Iznimno zbog važnosti teme, Gradsko vijeće može odlučiti da pojedini vijećnik može govoriti i dulje.

(4) Nakon što završe svoj govor svi vijećnici koji su se prijavili za govor u skladu s člankom 66. ovog Poslovnika, mogu ponovno zatražiti riječ i tada mogu govoriti još najviše tri minute, neovisno o tome da li su ranije govorili o toj temi.

4. Tijek sjednice

Članak 71.

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

(2) Vijećnik koji neće prisustvovati sjednici Gradskog vijeća o tome obavještava predsjednika Gradskog vijeća ili pročelnika upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće.

(3) Ako predsjednik Gradskog vijeća utvrdi da sjednici nije nazočan dovoljan broj vijećnika, predsjednik Gradskog vijeća odlaže sjednicu za određeni dan i sat.

(4) Sjednica će se prekinuti i odložiti i u slučaju kada se za vrijeme sjednice utvrdi da nema nazočnosti većine vijećnika.

(5) Utvrđivanje broja nazočnih vijećnika predsjednik Gradskog vijeća će provesti i u tijeku sjednice, na zahtjev vijećnika čiji prijedlog podrži 1/3 vijećnika.

Članak 72.

Predsjednik vijeća odlaže sjednicu za određeni dan i sat i kad je to, na zahtjev ovlaštenog predlagatelja, glasovanjem bez rasprave, odlučila većina vijećnika koji su nazočni sjednici.

5. Odlučivanje

Članak 73.

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

Članak 74.

(1) Gradsko vijeće donosi akte većinom danih glasova, ukoliko je na sjednici Gradskog vijeća nazočna većina vijećnika, osim ako zakonom, Statutom Grada ili ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

(2) Većinom glasova svih vijećnika, Gradsko vijeće donosi slijedeće akte:

- Statut Grada,
- Poslovník Gradskog vijeća,
- proračun,
- izvješće o izvršenju proračuna,
- odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- odluku o raspisivanju referendumu o pitanjima iz samoupravnog djelokruga, ako je odluku predložila najmanje jedna trećina članova Gradskog vijeća, gradonačelnik ili većina mjesnih odbora.

(3) Dvotrećinskom većinom svih vijećnika Gradsko vijeće donosi odluku o raspisivanju referendumu za opoziv gradonačelnika.

6. Glasovanje

Članak 75.

- (1) Glasovanje na sjednici je javno.
- (2) Gradsko vijeće može odlučiti da se o nekom pitanju glasuje tajno.
- (3) Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.
- (4) Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Gradskog vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je “za” prijedlog, zatim, tko je “protiv” prijedloga, odnosno da li se tko uzdržao od glasovanja. Glasovi vijećnika koji su bili nazočni u vijećnici, a nisu glasovali „za“ niti „protiv“ prijedloga i nisu se izjasnili da se uzdržavaju od glasovanja, smatraju se uzdržanim glasovima.
- (5) Kod utvrđivanja dnevnog reda i usvajanja zapisnika glasuje se “za” ili “protiv”.
- (6) Iznimno od odredbe stavka 4. ovog članka, ako se prilikom glasovanja o amandmanu za njegovo prihvaćanje izjasni manje od polovice nazočnih vijećnika, predsjednik Gradskog vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen.
- (7) Vijećnike proziva i glasove prebrojava službenik upravnog tijela u čijoj je nadležnosti obavljanje stručnih poslova za potrebe Gradskog vijeća.

Članak 76.

- (1) Predsjednik Gradskog vijeća objavljuje rezultat glasovanja.
- (2) Na zahtjev vijećnika koji zatraži provjeru glasovanja, predsjednik Gradskog vijeća nalaže brojanje i ponovno objavljuje rezultat glasovanja.

Članak 77.

- (1) Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima. Glasački listići su iste veličine, boje, oblika i ovjereni su pečatom Gradskog vijeća.
- (2) Na glasačkom listiću prezimena kandidata navedena su abecednim redom, a glasuje se na način da se zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata.
- (3) Ukoliko se glasuje o pojedinom prijedlogu ili predmetu pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno, a glasuje se “za”, “protiv” i “uzdržan”.

Članak 78.

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

Članak 79.

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

Članak 80.

- (1) Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.
- (2) Nevažeci je nepopunjen listić, listić na kojem su dopisana nova imena, odnosno glasački listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga ili što je vijećnik glasovao, kao i listić na kojem je zaokružen veći broj kandidata od broja koji se bira.

Članak 81.

- (1) Nakon što su svi nazočni vijećnici predali glasačke listiće i nakon što je predsjednik Gradskog vijeća objavio da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja.
- (2) Rezultat glasovanja se utvrđuje na osnovi predanih glasačkih listića.
- (3) Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Gradskog vijeća u prisutnosti službenika i vijećnika koji su mu pomagali kod samog glasovanja.
- (4) Predsjednik Gradskog vijeća objavljuje rezultate glasovanja na istoj sjednici na kojoj je provedeno tajno glasovanje.

XIII. IZBORI I IMENOVANJA

Članak 82.

- (1) Predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća bira i razrješava Gradsko vijeće na način i u postupku propisanim Statutom Grada i ovim Poslovníkom.
- (2) Potpredsjednik Gradskog vijeća pomaže u radu predsjedniku Gradskog vijeća, obavlja poslove iz njegovog djelokruga za koje ga on ovlasti, te ga zamjenjuje u slučaju spriječenosti ili odsutnosti.
- (3) Dok zamjenjuje predsjednika Gradskog vijeća, potpredsjednik ima prava i dužnosti predsjednika.

Članak 83.

- (1) Na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika može se pokrenuti postupak razrješavanja predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća.
- (2) Prijedlog se dostavlja predsjedniku Gradskog vijeća u pisanom obliku i mora sadržavati obrazloženje prijedloga.
- (3) Predsjednik, odnosno potpredsjednik Gradskog vijeća imaju pravo očitovati se o prijedlogu najkasnije u osam dana od dostave prijedloga.
- (4) Predsjednik Gradskog vijeća dužan je prijedlog uvrstiti u dnevni red sjednice Gradskog vijeća koja se mora održati najkasnije u roku od 30 dana od kada je prijedlog zaprimljen.
- (5) Ako Gradsko vijeće donese odluku o razrješavanju predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća, mandat i prava na temelju obavljanja dužnosti prestaju im danom donošenja odluke o razrješavanju, ako odlukom o razrješavanju nije drugačije određeno.

Članak 84.

- (1) Predsjednik i potpredsjednik Gradskog vijeća mogu dati ostavku. Dužnost i prava na temelju dužnosti prestaju im danom kada Gradsko vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke na dužnost, a najkasnije tridesetog dana od dana podnošenja ostavke.

Članak 85.

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

(2) Ako je Gradsko vijeće razriješilo i potpredsjednika Gradskog vijeća ili je on dao ostavku, sjednici Gradskog vijeća predsjedava vijećnik kojeg izabere Gradsko vijeće većinom glasova nazočnih članova.

(3) Gradsko je vijeće dužno u roku od 30 dana od donošenja odluke o razrješenja predsjednika izabrati novog predsjednika.

XIV. ZAPISNIK

Članak 86.

(1) O radu sjednice vodi se zapisnik.

(2) Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, o prijedlozima iznijetim na sjednici, o sudjelovanju u raspravi te o donesenim odlukama.

(3) U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Članak 87.

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

(2) O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave. Ako se primjedba prihvati, izvršit će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.

(3) Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik u kojem su suglasno s prihvaćenim primjedbama izvršene izmjene, smatra se usvojenim.

(4) Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Gradskog vijeća i službenik koji vodi zapisnik.

(5) Izvornike zapisnika sjednice čuva upravno tijelo nadležno za poslove Gradskog vijeća.

Članak 88.

(1) Sjednice Gradskog vijeća tonski se snimaju, a prijepis tonske snimke sjednice čuva upravno tijelo nadležno za poslove Gradskog vijeća.

(2) Upravno tijelo iz stavka 1. ovog članka dužno je omogućiti vijećniku, na njegov zahtjev, da sasluša tonski snimak sjednice.

XV. JAVNOST RADA

Članak 89.

(1) Sjednice Gradskog vijeća su javne.

(2) Predstavnici udruga građana, građani i predstavnici medija mogu pratiti rad Gradskog vijeća, ali ne smiju remetiti red i tijek sjednice (primjerice, glasno razgovarati, upotrebljavati mobitel i dr.).

(3) Ukoliko je broj osoba koje prate rad Gradskog vijeća veći od broja raspoloživih mjesta, predsjednik Gradskog vijeća određuje broj osoba koje mogu pratiti rad Gradskog vijeća vodeći računa o redoslijedu prijavljivanja osoba.

(4) Građani i predstavnici udruga građana podnose zahtjev za praćenje rada Gradskog vijeća elektronskim putem, telefaksom ili predajom u pisarnicu Grada, a krajnji rok za podnošenje zahtjeva je 24 sata prije dana održavanja sjednice Gradskog vijeća.

Članak 90.

(1) O radu Gradskog vijeća javnost se obavještava putem sredstava javnog priopćavanja, oglasne ploče i objavom na mrežnim stranicama Grada.

(2) Najava održavanja sjednice, materijal za sjednicu, donesene odluke i akti te zapisnici o radu Gradskog vijeća objavljuju se na mrežnim stranicama Grada.

Članak 91.

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

Članak 92.

(1) Radi što potpunijeg i točnijeg obavješćivanja javnosti o rezultatima rada Gradskog vijeća i radnih tijela može se dati službeno priopćenje za tisak i za druga sredstva priopćavanja, o čemu odlučuje predsjednik Gradskog vijeća.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 93.

(1) Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Gradskog vijeća („Službeni glasnik Grada Obrovca“ broj 1/13).

(2) Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Obrovca“.

KLASA: 021-05/21-01/01

URBROJ: 2198/23-02-21-1

Obrovac, 23. ožujka 2021.

GRADSKO VIJEĆE GRADA OBROVCA

**PREDSJEDNIK
Marin Klanac, v.r.**