



P O S L O V N I K
GRADSKOG VIJEĆA
GRADA VALPOVA

GRADSKO VIJEĆE GRADA VALPOVA na 26. sjednici, održanoj 04. travnja 2013. godine na temelju čl. 16. stavak 1. toč. 27. Statuta Grada Valpova („Sl. glasnik Grada Valpova" br. 8/01, 2/06 i 4/09), donijelo je

POSLOVNIK O RADU GRADSKOG VIJEĆA GRADA VALPOVA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom uređuje se unutarnje ustrojstvo i način rada Gradskog vijeća Grada Valpova (u daljnjem tekstu: Vijeće).

Poslovníkom se osobito uređuje:

- način konstituiranja Vijeća i tijekom konstituirajuće sjednice,*
- početak obnašanja dužnosti vijećnika i njihovih zamjenika,*
- prava i dužnosti vijećnika u Vijeću, te način njihova ostvarivanja i zaštite,*
- prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Vijeća,*
- odnos Gradskog vijeća i Gradonačelnika Grada Valpova (u daljnjem tekstu: Gradonačelnik)*
- izbor, ustrojstvo i način rada radnih tijela Vijeća, te međusobni odnosi radnih tijela,*
- poslovni red na sjednici Vijeća i način održavanja reda tijekom sjednice Vijeća,*
- odnos između Vijeća i drugih tijela Grada,*
- postupak za donošenje akata i raspravu o pojedinim pitanjima iz nadležnosti Vijeća,*
- javnost rada Vijeća i izuzeci od ovog načela,*
- način obavljanja stručnih, administrativnih, tehničkih i drugih poslova za potrebe Vijeća i rukovođenje tim poslovima.*

II. KONSTITUIRANJE VIJEĆA GRADA

1. Opće odredbe

Članak 2.

Prvu, konstituirajuću sjednicu Vijeća, u zakonom propisanom roku, saziva čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave ili osoba koju on ovlasti.

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

Konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća, do izbora predsjednika Gradskog vijeća, predsjedava 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).

Predsjedatelj ima do izbora predsjednika Gradskog vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Gradskog vijeća u pogledu predsjedavanja sjednicom.

Članak 3.

Gradsko vijeće je konstituirano izborom predsjednika Vijeća na način utvrđen zakonom i ovim Poslovníkom.

Članak 4.

Gradsko vijeće ima Mandatnu komisiju, koja ima predsjednika i dva člana, a stalno je radno tijelo Gradskog vijeća.

Mandatna komisija bira se na konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća, na prijedlog predsjedatelja ili najmanje jedne trećine članova Gradskog vijeća.

Mandatna komisija:

- podnosi izvješće Vijeću o provedenim izborima, o izabranim članovima Vijeća, o podnesenim ostavkama na dužnost člana Vijeća, o članovima Vijeća koji obnašaju dužnost nespojivu s dužnošću člana Vijeća, o nastupu mirovanja mandata, te o zamjenicima članova Vijeća.*

Gradsko vijeće prima na znanje izvješće Mandatne komisije.

2. Davanje prisege

Članak 5.

Nakon izvješća Mandatne komisije, te nakon što privremeni predsjedatelj konstatira broj nazočnih vijećnika, članovi Vijeća polažu prisegu, koja glasi:

"Prisežem svojom čašću da ću dužnost člana Gradskog vijeća obavljati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu držati ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Grada i poštivati pravni poredak, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Grada Valpova, Osječko-baranjske županije i Republike Hrvatske".

Predsjedatelj, poslije pročitane prisege proziva pojedinačno vijećnike, a vijećnik pošto je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje, izgovara "Prisežem", te potpisuje tekst svečane prisege.

Članak 6.

Vijećnik koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici Vijeća kao i zamjenik vijećnika kada počinje obavljati dužnost vijećnika, polaže prisegu na idućoj sjednici Vijeća na kojoj je nazočan.

Članak 7.

Na konstituirajućoj sjednici Gradsko vijeće, uz Mandatnu komisiju, bira i Komisiju za izbor i imenovanja.

3. Izbor predsjednika i potpredsjednika Vijeća

Članak 8.

Predsjednik Vijeća bira se javnim glasovanjem natpolovičnom većinom glasova svih vijećnika, na prijedlog vijećnika i Klubova vijećnika, a ukoliko je predloženo više kandidata za predsjednika, Vijeće može odlučiti da se provede tajno glasovanje.

Članak 9.

Tajno glasovanje se obavlja glasačkim listićem.

Glasački listić sadrži:

- imena i prezimena svih kandidata s naznakom političke stranke, koalicije ili s naznakom „kandidat grupe birača“ ako je kao takav izabran u Vijeće.

Glasački listić popunjava se tako da se zaokruži redni broj ispred imena i prezimena kandidata za kojega se glasuje.

Na glasačkom listiću kandidati se navode prema abecednom redu prezimena.

Članak 10.

Glasovanje se provodi prozivanjem svakog pojedinog vijećnika koji zatim svoj glasački listić ubacuje u glasačku kutiju smještenu ispred privremenog predsjedatelja.

Članak 11.

Važećim se smatra onaj glasački listić iz kojeg se nedvojbeno i sigurno može utvrditi za kojeg je kandidata vijećnik glasovao.

Članak 12.

Glasove za pojedinog kandidata javno prebrojava privremeni predsjedatelj, uz pomoć dva najmlađa vijećnika.

Članak 13.

Ako se u prvom glasovanju ne postigne potreban broj glasova za izbor predsjednika Vijeća, glasovanje se ponavlja za dva kandidata koji su ostvarili najveći broj glasova.

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

Članak 14.

Potpredsjednik Gradskog vijeća bira se na način i po postupku kako je to predviđeno i za izbor predsjednika Gradskog vijeća.

Članak 15.

Nakon konstituiranja Gradskog vijeća predsjednik Vijeća prije zatvaranja sjednice Vijeća određuje rok od 15 dana za osnivanje Klubova vijećnika.

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

1. Mandat vijećnika

Članak 16.

Gradsko vijeće ima 17 članova.

Članak 17.

Član Gradskog vijeća nema obvezujući mandat i nije opoziv, a prava i dužnosti koja ima započinju danom konstituiranja Gradskog vijeća.

Član Gradskog vijeća ne može biti pozvan na kaznenu i prekršajnu odgovornost za izgovorene riječi, niti za glasovanje u radu Gradskog vijeća.

O nazočnosti člana Gradskog vijeća na sjednicama Gradskog vijeća nadležno upravno tijelo Grada Valpova vodi evidenciju.

Od dana konstituiranja Vijeća do dana prestanka mandata vijećnik ima sva prava i dužnosti određena Ustavom Republike Hrvatske, zakonom i ovim Poslovníkom.

Članak 18.

Vijećniku prestaje mandat prije isteka vremena na koje je izabran:

- ako podnese ostavku, danom dostave ostavke predsjedniku Vijeća,
- ako se naknadno sazna za razloge zbog kojih nije mogao biti izabran za člana Vijeća,
- ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom oduzeta, odnosno ograničena poslovna sposobnost, danom pravomoćnosti sudske odluke,
- ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od 6 mjeseci, danom pravomoćnosti sudske presude,
- ako prihvati izbor ili imenovanje na neku od dužnosti koja je prema Zakonu nespojiva s dužnošću člana predstavničkog tijela jedinice lokalne samouprave, danom prihvaćanja izbora, odnosno danom imenovanja,
- odjavom prebivališta s područja jedinice lokalne samouprave,
- ako mu prestane hrvatsko državljanstvo,
- smrću.

Ako vijećniku prestane hrvatsko državljanstvo, a državljanin je države članice Europske unije, mandat mu ne prestaje,

Članak 19.

Članovi Gradskog vijeća imaju zamjenike koji ih zamjenjuju na način propisan Zakonom.

2. Nazočnost na sjednicama i opravdanje izostanaka

Članak 20.

Kao član predstavničkog tijela građana Grada Valpova vijećnik, u obavljanju svoje počasne funkcije, dužan je biti nazočan sjednicama Vijeća.

U slučaju spriječenosti za dolazak na sjednicu odnosno u slučaju izostanka sa sjednice, vijećnik se prije, odnosno nakon sjednice pismeno ili usmeno, opravdava predsjedniku Vijeća.

Izostanak sa sjednice smatrat će se opravdanim i onda kad izostalog vijećnika na sjednici opravda drugi vijećnik.

3. Ostavka vijećnika i stavljanje mandata u mirovanje

Članak 21.

Nakon što Gradsko izborno povjerenstvo objavi izborne rezultate, a prije početka obnašanja vijećničke funkcije, izabrani kandidat kod kojega postoje zakonom propisani razlozi za nespojivost, može se izjasniti koju će od dužnosti obnašati.

Vijećnik može i tijekom obnašanja vijećničke dužnosti i tijekom trajanja mandata podnijeti ostavku i staviti mandat u mirovanje.

Ostavka, odnosno stavljanje mandata u mirovanje se podnosi pisano predsjedniku Gradskog vijeća, u skladu sa zakonom.

4. Sudjelovanje u radu Vijeća

Članak 22.

Vijećnik sudjeluje u radu Vijeća:

- prihvaćanjem izbora za člana radnog tijela koji mu svojim odlukama odredi Gradsko vijeće,*
- obavljanjem poslova i zadaća koje mu u okviru svog djelokruga povjeri Vijeće ili radno tijelo kojega je član, u skladu s programom rada Vijeća,*
- prisustvovanjem na sjednicama Vijeća i na sjednicama radnih tijela kojih je član, te izjašnjavanjem o pojedinom pitanju i glasovanjem,*
- podnošenjem prijedloga i postavljanjem pitanja.*

Vijećnik sudjeluje u radu Vijeća i na drugi način u skladu s ovim Poslovnikom.

5. Stručna i tehnička pomoć vijećnicima

Članak 23.

Vijećnik može zatražiti da mu stručne službe Grada pruže pomoć u obnašanju njegove dužnosti, a napose u izradi prijedloga koje on podnosi, u obavljanju poslova i zadaća koje mu je povjerilo radno tijelo Vijeća, odnosno da mu se osigura dodatna dokumentacija za pojedine teme ili predmete koji su na dnevnom redu sjednice Vijeća ili radnih tijela, a može tražiti i stručne obavijesti i objašnjenja radi potpunijeg upoznavanja i praćenja problema na koje nailazi u obnašanju dužnosti vijećnika.

U stručnim službama Grada vijećnicima se stavljaju na raspolaganje tehnička i informatička sredstva potrebna za obnašanje njihove dužnosti i osiguravaju tehnički i drugi uvjeti za njihov rad.

6. Pravo vijećnika na pristup informacijama

Članak 24.

Vijećniku su dostupni svi službeni materijali koji se pripremaju ili prikupljaju u predstavničkim, izvršnim i upravnim tijelima i službama Grada koji se odnose na teme o kojima se raspravlja u Vijeću.

Vijećnik može od pročelnika upravnih odjela tražiti obavijesti i uvid u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice Vijeća ili se pripremaju za sjednice Vijeća ili radnih tijela čiji je član, te druge obavijesti koje su mu kao vijećniku potrebne.

Vijećnik može zatražiti obavijesti i objašnjenja od predsjednika Vijeća i predsjednika radnih tijela o radu tijela kojima oni predsjedavaju.

Informacije koje vijećnik sazna tijekom obavljanja svoje dužnosti, a povjerljivog su karaktera, dužan je čuvati kao tajnu i za to odgovara sukladno posebnom zakonu.

Članak 25.

Tijekom mandatnog razdoblja vijećnik preuzima i obavlja zadatke poštujući pravila etike, a u obavljanju gospodarske ili druge aktivnosti ne smije, ni za sebe ni za svog poslodavca koristiti službene podatke koje sazna u obavljanju dužnosti vijećnika niti smije isticati da je vijećnik.

7. Klubovi vijećnika

Članak 26.

*Vijećnik može biti član jednoga Kluba vijećnika.
Klubovi vijećnika imaju najmanje tri člana.*

Članak 27.

Za vijećnike izabrane s iste liste, u pravilu se osniva jedan Klub vijećnika.

Vijećnici s različitih lista mogu, ako ne žele pripadati Klubu sa svoje liste, osnovati zaseban - mješoviti Klub vijećnika

U slučaju da su s liste izabrani samo jedan ili dva vijećnika pa nema uvjeta za osnivanje Kluba, ti vijećnici mogu pristupiti jednom od osnovanih Klubova.

Klub mogu osnovati i vijećnici iz redova etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina, kao i nezavisni vijećnici.

Članak 28.

Klubovi vijećnika dužni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Vijeća u roku 7 dana od dana osnivanja Kluba, priložiti Pravila rada, te podatke o članovima i o izabranom čelniku Kluba.

Članak 29.

Svaki Klub vijećnika ima svoga čelnika.

Čelnik Kluba predstavlja Klub i glasnogovornik je na sjednici Vijeća kad se mišljenje i stav Kluba traži, ako Klub ne odredi drugog službenog predstavnika.

Članak 30.

Predsjednik Vijeća obvezan je sazvati predstavnike političkih stranaka zastupljenih u Vijeću i čelnike Klubova vijećnika na zajedničku sjednicu radi pribavljanja njihovog mišljenja ili dobivanja suglasnosti, odnosno radi podnošenja njihovog prijedloga kad se njihovo mišljenje, suglasnost ili prijedlog traži, kao i u drugim slučajevima kada predsjednik Vijeća to smatra oportunističkim.

8. Primanja i naknade vijećnika

Članak 31.

Vijećnici i članovi radnih tijela Vijeća imaju pravo na naknadu troškova i izgubljene zarade, koja će se isplaćivati u skladu s posebnom odlukom Gradskog vijeća.

IV. PREDSJEDNIK I POTPREDSJEDNIK VIJEĆA

Dužnosti predsjednika Vijeća

Članak 32.

Predsjednik Vijeća:

- predstavlja i zastupa Vijeće,
- saziva i organizira, te predsjedava sjednici Vijeća,
- predlaže dnevni red sjednice Vijeća,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- brine o postupku za donošenja odluka i drugih općih akata Vijeća,
- usmjerava raspravu tijekom sjednice u skladu s utvrđenim dnevnim redom,
- održava red na sjednici Vijeća i brine o primjeni ovoga Poslovnika,
- daje i oduzima riječ vijećniku,
- precizira i konkretizira probleme koje izlažu vijećnici,
- brine se o suradnji Vijeća s drugim jedinicama lokalne samouprave,
- brine o suradnji Gradskog vijeća i Gradonačelnika,
- brine o suradnji Gradskog vijeća s mjesnim odborima,
- određuje red i objavljuje rezultate glasovanja,
- brine da se tijekom sjednice Vijeća provodi načelo javnosti rada Vijeća i da se ostvaruju prava vijećnika u skladu s ovim Poslovníkom,
- koordinira aktivnosti radnih tijela Vijeća,
- vodi računa o izboru članova Vijeća u radna tijela, tako da svaki vijećnik bude članom barem jednog radnog tijela Vijeća,
- potpisuje odluke i druge akte koje donosi Vijeće, zapisnike sa sjednica, te obavlja druge poslove utvrđene Statutom Grada i ovim Poslovníkom,
- daje službena priopćenja za javnost i održava konferencije za tisak,
- saziva zajedničku sjednicu čelnika Klubova vijećnika u skladu s ovim Poslovníkom i u drugim slučajevima kada čelnik pojedinog Kluba to zahtjeva.

Članak 33.

Potpredsjednik Vijeća zamjenjuje predsjednika Vijeća u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti.

Potpredsjednik Vijeća obavlja poslove iz djelokruga predsjednika Vijeća kada mu ih predsjednik povjeri.

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

Članak 34.

Predsjedniku Vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Vijeća pomaže tajnik Grada.

Članak 35.

Predsjednik Gradskog vijeća može biti razriješen dužnosti na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 članova Gradskog vijeća.

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

Predsjednik Gradskog vijeća može se očitovati o prijedlogu u roku od 7 dana od dana primitka prijedloga.

Predsjednik Gradskog vijeća dužan je prijedlog za razrješenje uvrstiti na dnevni red sjednice Gradskog vijeća, koja se mora održati u roku od 15 dana od dana zaprimanja prijedloga. Ako predsjednik Gradskog vijeća ne sazove sjednicu u navedenom roku, sazvat će Gradonačelnik u daljnjem roku od 8 dana.

Ako se sjednica ne sazove na način predviđen stavkom 4., sjednicu može sazvati, na obrazloženi zahtjev najmanje 1/3 članova Gradskog vijeća, čelnik Središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Sjednica Gradskog vijeća sazvana sukladno odredbama stavka 4. i 5. ovog članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.

O prijedlogu za razrješenje Gradsko vijeće odlučuje većinom glasova svih članova Gradskog vijeća.

Članak 36.

Predsjednik Gradskog vijeća može podnijeti ostavku na svoju dužnost. Ostavka se podnosi u pismenom obliku. U tom slučaju, ovlašteni potpredsjednik Gradskog vijeća dužan je uvrstiti ostavku na dnevni red sjednice Gradskog vijeća, koja se mora održati u roku od 15 dana od dana podnošenja ostavke, kako bi se utvrdila činjenica podnošenja ostavke na dužnost.

U slučaju podnošenja ostavke predsjednika Gradskog vijeća, Gradsko vijeće dužno je izabrati novog predsjednika na istoj sjednici na kojoj se utvrđuje podnošenje ostavke dosadašnjeg predsjednika Gradskog vijeća, a najkasnije u roku od 15 dana od dana kad su dosadašnjem predsjedniku prestala prava na temelju obavljanja dužnosti.

Članak 37.

Potpredsjednika Gradskog vijeća razrješava se na način i u postupku koji su propisani ovim Poslovníkom za razrješenje predsjednika Gradskog vijeća.

Članak 38.

Na ostavku potpredsjednika Gradskog vijeća primjenjuju se na odgovarajući način odredbe ovog Poslovníka kojima se uređuje ostavka predsjednika Gradskog vijeća.

V. RADNA TIJELA GRADSKOG VIJEĆA

1. Opće odredbe

Članak 39.

Gradsko vijeće osniva stalna i povremena radna tijela Vijeća.

Povremena radna tijela osnivaju se kad to zahtijevaju pravni propisi kojima je određen i njihov djelokrug, te onda kada se ocijeni da je to potrebno radi obavljanja poslova i zadaća povremenog ili privremenog karaktera.

2. Izbor i sastav radnih tijela Vijeća

Članak 40.

Predsjednika i članove radnih tijela bira Vijeće na prijedlog Komisije za izbor i imenovanje ili 1/3 vijećnika..

Radna tijela za svoj rad odgovaraju Vijeću.

Članak 41.

Predsjednik radnog tijela Vijeća:

- saziva sjednicu, predlaže dnevni red i predsjedava sjednici radnog tijela,*
- predlaže način rada tijela,*
- osigurava konstruktivan rad sjednica, na način da vodi i usmjerava raspravu o određenoj problematici i daje konkretne prijedloge, odlučuje o redoslijedu glasovanja, o pojedinom prijedlogu, te provjerava i objavljuje rezultate glasovanja,*
- na sjednicama Vijeća prezentira i obrazlaže prijedloge koji su predmetom razmatranja radnog tijela, bilo na vlastiti poticaj ili na zahtjev Vijeća, te obavlja i druge poslove u skladu s ovim Poslovnikom.*

Predsjednik radnog tijela ili drugi izvjestitelj kojeg odredi radno tijelo, izjašnjavaju se na sjednici Vijeća u ime radnog tijela o pitanjima u vezi s izvješćem, odnosno o stajalištu ili o prijedlogu radnog tijela, ali ne mogu izmijeniti stajalište ili prijedlog radnog tijela, niti odustati od njega ako za to nisu ovlašteni od radnog tijela, niti se mogu izjašnjavati o pitanjima o kojima radno tijelo nije dalo svoje mišljenje ili zauzelo stajalište.

Članak 42.

U slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika radnog tijela, njegovu dužnost obavlja član radnoga tijela kojeg je za to ranije ovlastio predsjednik radnog tijela.

3. Sazivanje i tijek sjednice

Članak 43.

Sjednicu radnog tijela Vijeća saziva predsjednik kada ocijeni da su se za to stekli uvjeti ili da postoji potreba za sazivanjem sjednice.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu na osnovi zaključka Vijeća, te na osnovi zahtjeva predsjednika Vijeća ili dva člana radnog tijela, ako navedu pitanja koja treba razmotriti na sjednici.

Ako predsjednik ne sazove sjednicu kad je to obavezan, sjednicu radnog tijela Vijeća sazvat će predsjednik Vijeća.

Sjednica se saziva dostavljanjem pisanog poziva članovima radnog tijela najmanje tri dana prije zasjedanja. U pozivu se navodi mjesto, datum, dan i sat održavanja sjednice, te prijedlog dnevnog reda, a u prilog se dostavlja popratni materijal.

Članak 44.

Radno tijelo vijeća ne može zasjedati u isto vrijeme kada zasjeda i Vijeće.

Članak 45.

Radno tijelo Vijeća može zauzimati stajališta o pitanjima iz svoga djelokruga ako sjednici prisustvuje većina članova radnog tijela, a odluke se donose većinom glasova svih članova.

O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik.

Članak 46.

Radna tijela Vijeća razmatraju pojedina pitanja iz svoga djelokruga na vlastiti poticaj, a obavezna su razmotriti svako pitanje iz svoga djelokruga koje im na razmatranje uputi ili kad to zatraži predsjednik Vijeća.

Članak 47.

Radno tijelo obvezno je o svojim primjedbama, mišljenjima, stajalištima i prijedlozima izvijestiti Vijeće.

Radno tijelo može izvijestiti Vijeće i o stajalištu manjine svojih članova, ako mišljenja na sjednici tijela ostaju podijeljena u pogledu prijedloga za rješenje pojedinog pitanja.

4. Stalna radna tijela Vijeća

Članak 48.

Stalna radna tijela Vijeća su:

- 1. Odbor za Statut i Poslovník,*
- 2. Komisija za izbor i imenovanje,*
- 3. Komisija za predstavke i pritužbe,*
- 4. Odbor za financije i proračun,*
- 5. Mandatna komisija,*
- 6. Gradski savjet za uređenje prostora i zaštitu okoliša.*

Pored radnih tijela iz stavka 1. ovog članka, Gradsko vijeće može osnovati i druga stalna radna tijela ako priroda zadatka za čije se obavljanje radno tijelo osniva to nalaže.

Članak 49.

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

Članak 50.

Radna tijela imaju pravo od upravnih odjela i službi Grada zatražiti odgovarajuće obavijesti i druge podatke kojima ti odjeli ili službe raspolažu ili su ih u svome djelokrugu obvezni prikupljati i evidentirati ako su isti radnom tijelu potrebni za rad.

Članak 51.

Radno tijelo Vijeća može na svoju sjednicu pozivati znanstvene, stručne i javne djelatnike, odnosno druge osobe radi iznošenja mišljenja o pitanjima o kojima se raspravlja na sjednici.

Članak 52.

Stalna radna tijela Vijeća obavljaju svoje dužnosti u skladu sa Statutom i ovim Poslovníkom dok ih Vijeće, koje ih je osnovalo, ne razriješi.

Radno tijelo može, u skladu s ovim Poslovníkom, donijeti Poslovník o svome radu.

VI. ODNOS I ODGOVORNOST GRADONAČELNIKA I GRADSKOG VIJEĆA

Članak 53.

Gradonačelnik i zamjenici gradonačelnika prisustvuju sjednicama Gradskog vijeća.

Gradonačelnik dva puta godišnje podnosi pisana polugodišnja izvješća o svom radu, izvješćujući o najvažnijim odlukama. U podnošenju izvješća, za pojedinosti iz izvješća o radu, Gradonačelnik može pozvati pročelnike Upravnih tijela, kao stručne osobe, da daju detaljnija obrazloženja odluka i zaključaka koje je donio, ako ocijeni da je to potrebno.

O izvješću Gradonačelnika se glasa.

Članak 54.

Članovi Vijeća mogu postavljati Gradonačelniku, zamjenicima gradonačelnika i pročelnicima Upravnih tijela vijećnička pitanja o obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Grada, a koja se odnose na rad mjesnih odbora, upravnih tijela Grada Valpova, trgovačkih društava u kojima Grad ima udjele, javnih ustanova kojima je Grad osnivač, pravnih osoba koje se financiraju iz Proračuna Grada Valpova te drugih pravnih osoba koje imaju javne ovlasti i obavljaju ih na području Grada Valpova.

Vijećnička pitanja mogu se postavljati u usmenom i/ili pisanom obliku. Član Vijeća je dužan navesti kome upućuje vijećničko pitanje.

Gradsko vijeće može raspravljati o pitanjima koja se odnose na rad Gradonačelnika, a osobito u svezi odgovornosti za stanje u pojedinim oblastima, kao i za izvršenje ili izvršavanje odluka i drugih akata Gradskog vijeća.

Usmena vijećnička pitanja

Članak 55.

Usmena pitanja Gradonačelniku, zamjenicima gradonačelnika i pročelnicima Upravnih tijela članovi Vijeća mogu postavljati na sjednicama Vijeća za vrijeme „Aktualnog sata“.

„Aktualni sat“ održava se na početku svake sjednice Vijeća, nakon utvrđivanja dnevnog reda i usvajanja Zapisnika s prethodne sjednice, i traje najduže do jednog (1) sata.

Redoslijed za postavljanje pitanja određuje se isključivo prema redoslijedu pisanih, odnosno usmenih prijava članova Vijeća predsjedniku Vijeća.

Član Vijeća se može samo jednom prijaviti za postavljanje pitanja.

Član Vijeća može postaviti najviše do dva pitanja na istoj sjednici. Ona moraju biti kratka i jasno formulirana i u pravilu takva da se na njih može odgovoriti odmah i bez pripreme.

Član Vijeća može izraziti zadovoljstvo ili nezadovoljstvo odgovorom na vijećničko pitanje. Ako je nezadovoljan odgovorom član Vijeća može zatražiti da mu se dostavi pisani odgovor. Pisani odgovor daje se najkasnije na slijedećoj sjednici Vijeća uz materijale za sjednicu.

Tijekom „Aktualnog sata“ vijećnik ne može zatražiti riječ da bi odgovorio na navod ili ispravio netočan navod iznesen u vijećničkom pitanju drugog člana Vijeća ili koji je u odgovoru na vijećničko pitanje iznio Gradonačelnik ili druga osoba koja je na pitanje odgovorila.

Postavljanje pitanja jednog člana Vijeća ne može trajati dulje od tri minute.

Članak 56.

Gradonačelnik, zamjenici gradonačelnika i pročelnici Upravnih tijela dužni su 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 pisanom obliku dostaviti uz materijal za narednu sjednicu Vijeća svim vijećnicima.

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

Gradonačelnik, zamjenici gradonačelnika i pročelnici Upravnih tijela nisu dužni dati odgovor ako se postavljeno pitanje ne odnosi na njegov rad ili poslove iz njegovog djelokruga.

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

Pisana vijećnička pitanja

Članak 57.

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

Pisana vijećnička pitanja dostavljaju se predsjedniku Vijeća, koji ih prosljeđuje Gradonačelniku.

Gradonačelnik, odnosno osoba koju on ovlasti za davanje odgovora na postavljena pitanja dužna je odgovoriti na postavljeno pitanje do saziva naredne sjednice Vijeća.

Članak 58.

Pročelnici/ce Upravnih tijela imaju obvezu i pravo sudjelovati na sjednici Gradskog vijeća, a posebice kada se raspravlja o prijedlogu akta kojima se uređuju pitanja iz djelokruga Upravnog tijela kojim rukovode, kao i kada se raspravlja o drugim pitanjima koja se odnose na rad Upravnog tijela.

VII. PROGRAM RADA VIJEĆA

Članak 59.

U svrhu pravovremenog izvršavanja svojih zadaća i učinkovitog razvitka i jačanja lokalne samouprave u Gradu, Vijeće i njegova tijela rade prema Programu rada koji se donosi za jednu kalendarsku godinu.

Program rada Vijeća i njegovih tijela predlaže predsjednik Vijeća, po prethodno pribavljenom mišljenju Klubova.

Program rada donosi se većinom glasova svih vijećnika.

Članak 60.

Program rada Gradskog vijeća sadrži prikaz u kojem se kalendarskim redoslijedom navode:

- akti, odnosno pitanja o kojima će se raspravljati ili donositi odluke u Vijeću i to po pojedinim oblastima iz nadležnosti Vijeća,*
- tijela nadležna za određene zadaće, koja stručno obrađuju pojedina pitanja i pripremaju ih za iznošenje na sjednici Vijeća,*

Članak 61.

Na posljednjoj sjednici Vijeća iste kalendarske godine predsjednik Vijeća razmatra rezultate rada, utvrđuje izvršene, odnosno neizvršene poslove, te podnosi obrazloženje za neostvarene točke Programa po nosiocima poslova i zaduženja.

VIII. SJEDNICA VIJEĆA

1. Mjesto održavanja

Članak 62.

Sjednica Vijeća održava se u zgradi Gradske vijećnice, na adresi: Valpovo, Matije Gupca 32, a kada razlozi posebne naravi to zahtijevaju, predsjednik Vijeća može sjednicu sazvati i na drugom mjestu o čemu izvješćuje vijećnike prilikom saziva, te javnost putem javnih medija.

2. Javnost sjednice

Članak 63.

Sjednice Vijeća, u pravilu, su javne.

Za raspravu o pitanjima koja su takvog karaktera da se njome mogu povrijediti tajnost i nepovredivost osobnih prava i sloboda zajamčenih Ustavom i drugim propisima, odlukom Vijeća javnost se može isključiti sa sjednice.

Prije prelaska na točku dnevnog reda tijekom koje će javnost biti isključena, predsjednik Vijeća pozvat će nazočne koji nisu vijećnici da napuste dvoranu i odredi vrijeme za nastavak javne sjednice, a vijećnike će izvijestiti o razlozima za održavanje sjednice bez nazočnosti javnosti.

3. Sazivanje sjednice i dostava materijala

Članak 64.

Sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća, prema potrebi, a najmanje jedanput u tri mjeseca, u skladu s programom rada Vijeća.

Predsjednik Vijeća dužan je sazvati sjednicu Vijeća u roku 15 dana ako to uz obrazloženi zahtjev zatraži najmanje 1/3 članova Vijeća.

Članak 65.

Sjednica Vijeća saziva se pisanim pozivom, a samo u izuzetno hitnim slučajevima i na drugi način, o čemu odlučuje predsjednik Vijeća.

Poziv za sjednicu Vijeća dostavlja se vijećnicima najmanje sedam dana prije održavanja sjednice.

Samo iz osobito opravdanih razloga ovaj se rok može skratiti. Postojanje opravdanih razloga utvrđuje predsjednik Vijeća.

Osim vijećnicima, poziv za sjednicu Vijeća dostavlja se predstavnicima sredstava javnog priopćavanja i gostima (uzvanicima).

Uz poziv se dostavlja prijedlog dnevnog reda, materijali koji se odnose na prijedlog dnevnog reda i zapisnik s prethodne sjednice.

Iznimno, za pitanja o kojima se rasprava u Vijeću provodi bez nazočnosti javnosti, neće se dostavljati materijal u pisanom obliku.

Članak 66.

Sjednica vijeća može se sazvati i elektroničkim putem.

U svrhu zakonitog i vjerodostojnog sazivanja, tjeka i rada Vijeća, ukoliko je sjednica sazvana elektroničkim putem, na odgovarajući način će se primjenjivati odredbe Zakona o elektroničkom potpisu i Zakona o elektroničkoj ispravi.

4. Dnevni red sjednice

Članak 67.

Dnevni red sjednice Vijeća predlaže predsjednik Vijeća na temelju Programa rada Vijeća.

U prijedlog dnevnog reda predsjednik Vijeća uvrštava predmete koji su programom predviđeni za raspravu i odlučivanje za razdoblje u kojem se Vijeće saziva, te prijedloge koji su podnijeli ovlaštteni predlagatelji u skladu s ovim Poslovníkom.

Članak 68.

Ako je dnevni red sjednice predložen pisanim pozivom za sjednicu, predsjednik Vijeća može na početku sjednice mijenjati predloženi dnevni red, i to tako što će iz predloženog dnevnog reda izostaviti pojedine predmete ili dopuniti dnevni red novim predmetima.

Ako nitko od vijećnika ili drugih ovlaštenih predlagatelja akata ne podnese prijedlog za promjenu dnevnog reda, predloženi dnevni red smatrat će se usvojenim.

Prijedlog za promjenu dnevnog reda mora se obrazložiti.

O prijedlogu dnevnoga reda i o prijedlogu za promjenu dnevnoga reda odlučuje se na sjednici Vijeća bez rasprave, glasovanjem „za“ ili „protiv“ većinom glasova prisutnih vijećnika.

Nakon što je utvrđen dnevni red prema odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Vijeća objavljuje usvojeni dnevni red.

Članak 69.

Dnevni red sjednice Vijeća utvrđuje se na početku sjednice.

Ukoliko prijedlog dnevnog reda ne sadrži prijedlog točke dnevnog reda koji je predložio ovlaštenu predlagatelj na način predviđen ovim Poslovníkom, a predlagatelj ostane pri svome prijedlogu, o prijedlogu se odlučuje glasovanjem većinom glasova prisutnih vijećnika, bez rasprave.

Članak 70.

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

Nakon donošenja odluke iz prethodnog stavka ovoga članka, predsjednik Vijeća daje na usvajanje dnevni red u cjelini.

5. Predsjedanje i sudjelovanje na sjednici Vijeća

Članak 71.

Sjednici Vijeća predsjedava predsjednik Vijeća.

U slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti, sjednici predsjedava potpredsjednik Vijeća.

U slučaju odsutnosti predsjednika i potpredsjednika Vijeća, sjednica se odgađa.

Članak 72.

Sjednici Vijeća kao gosti mogu biti nazočni svi oni koje je pozvao predsjednik Vijeća.

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

Prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava. U raspravi se govori s govornice.

S mjesta se može govoriti samo ako to dopuštaju audio-tehnički uvjeti, tako da govornika mogu svi čuti i da njegove riječi mogu biti vjerno zabilježene.

Govornika može opomenuti ili prekinuti u govoru samo predsjednik Vijeća.

Predsjednik Vijeća brine da govornik ne bude ometan ili spriječen u svome govoru.

Članak 73.

Predsjednik Vijeća daje vijećnicima riječ po redoslijedu zaprimljenih prijava za raspravu na Vijeću.

Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenoga dnevnoga reda, predsjednik daje riječ čim je vijećnik zatraži.

Govor toga vijećnika ne može trajati dulje od tri minute.

Predsjednik je dužan poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi Poslovnika, odnosno utvrđenoga dnevnog reda.

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 onoga koji je to izazvao. Vijećnik se u svome govoru mora ograničiti na ispravak odnosno na objašnjenje, a njegov govor ne može trajati dulje od dvije minute.

Članak 74.

Čelnici klubova vijećnika i izvjestitelji po pojedinim točkama dnevnog reda mogu govoriti najviše do 10 minuta.

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

Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, predsjednik Vijeća opomenut će ga da se drži dnevnog reda.

Ako se govornik i poslije drugog poziva ne drži teme dnevnog reda, predsjednik Vijeća oduzet će mu riječ.

Članak 75.

Vijećnik o istoj temi može govoriti samo jedanput.

Vijećnik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje pet minuta. Iznimno zbog važnosti teme, predsjednik Vijeća može odlučiti da pojedini vijećnik može govoriti i dulje.

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

6. Otvaranje i tijek sjednice

Članak 76.

Predsjednik Vijeća otvara i zaključuje sjednicu Vijeća.

Nakon otvaranja sjednice predsjednik Vijeća utvrđuje nazočnost vijećnika. Nakon utvrđivanja nazočnih, opravdano i neopravdano nazočnih vijećnika, pristupa se verificiranju zapisnika s prethodne sjednice Vijeća.

Ako predsjednik Vijeća utvrdi da sjednici nije nazočan dovoljan broj vijećnika, odgađa sjednicu za određeni sat i dan.

Članak 77.

Kod usvajanja zapisnika s prethodne sjednice Vijeća, vijećnik ima pravo podnijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice. O primjedbi se glasuje dizanjem ruku, „za“ ili „protiv“, većinom glasova nazočnih vijećnika.

U slučaju kada na zapisnik nema primjedbi i kada su prihvaćene primjedbe, zapisnik se usvaja većinom glasova nazočnih vijećnika bez rasprave.

Članak 78.

Na sjednici se o svakom predmetu iz utvrđenoga dnevnoga reda najprije raspravlja, a zatim odlučuje, osim ako je ovim Poslovníkom određeno da se odlučuje bez rasprave.

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

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

Članak 79.

Sjednica će se prekinuti i odgoditi i u slučaju kada se za vrijeme njezina trajanja utvrdi da nije nazočna većina vijećnika.

Utvrđivanje broja nazočnih vijećnika predsjednik Vijeća će provesti i tijekom sjednice na zahtjev vijećnika.

7. Održavanje reda i stegovne mjere

Članak 80.

Rad na sjednici osigurava predsjednik Vijeća.

Za ometanje rada na sjednici predsjednik Vijeća može vijećniku izreći stegovnu mjeru:

- opomenu s unošenjem u zapisnik,*
- oduzimanje riječi,*
- udaljavanja sa sjednice Vijeća.*

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

Članak 81.

Opomena se izriče vijećniku koji na sjednici svojim vladanjem ili govorom remeti red ili na drugi način krši odredbe ovog Poslovníka.

Vijećnik je počinio stegovni izgređ iz stavka 1. ovoga članka ako:

- se u govoru ne drži predmeta o kojem se raspravlja,*
- govori, a nije dobio riječ predsjednika Vijeća,*
- svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika,*
- javi se za ispravak netočnog navoda ili zbog ukazivanja na povredu Poslovníka, a započne govoriti o drugoj temi za koju nije dobio riječ,*
- omalovažava ili vrijeđa predsjednika Vijeća, druge vijećnike i ostale sudionike u radu Vijeća,*
- svojim vladanjem odstupa od općih pravila ponašanja u Vijeću,*
- služeći se svojim pravima zloupotrebljava odredbe ovoga Poslovníka kako bi spriječio raspravu ili odlučivanja,*
- na drugi način remeti red na sjednici.*

Članak 82.

Stegovna mjera oduzimanja riječi izriče se vijećniku koji se u svom govoru i nakon što mu je izrečena stegovna mjera iz prethodnoga članka ne drži predmeta o kojem se raspravlja,

odnosno vijećniku koji svojim govorom na neprimjeren način vrijeđa predsjednika i druge članove Vijeća, te narušava ugled Vijeća i vijećnika.

Vijećniku se izriče stegovna mjera udaljavanja sa sjednice Vijeća ako je svojim vladanjem toliko narušio red i prekršio odredbe ovoga Poslovnika o redu na sjednici da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.

Članak 83.

Stegovnu mjeru izriče predsjednik Vijeća, a mjera stupa na snagu odmah nakon njezina izricanja na sjednici.

Za vrijeme dok traje mjera udaljenja sa sjednice vijećnik ne može sudjelovati ni u radu radnih tijela Vijeća.

Vijećnik je dužan odmah napustiti sjednicu, a u suprotnom predsjednik Vijeća može prekinuti sjednicu i odrediti sat i dan nastavka sjednice.

Članak 84.

Protiv stegovne mjere udaljavanja sa sjednice vijećnik ima pravo prigovora.

Prigovor se podnosi predsjedniku Vijeća u roku 48 sati od izricanja.

Predsjednik Vijeća unosi prigovor u dnevni red za prvu iduću sjednicu.

Odluku o prigovoru Vijeće donosi većinom glasova nazočnih bez rasprave, s time da pravo govora ima samo vijećnik koji je podnio prigovor.

Članak 85.

Vijeće može po prigovoru:

- potvrditi izrečenu stegovnu mjeru,

- ukinuti stegovnu mjeru.

Odluka Vijeća po prigovoru vijećnika konačna je.

Članak 86.

Predsjednik Vijeća može naložiti da se iz dvorane udalji svaki slušatelj koji narušava red, odnosno da se udalje svi slušatelji kada je red narušen.

Osobe koje se za vrijeme sjednice u dvorani nalaze službeno, obvezne su u vezi s održavanjem reda izvršavati naloge predsjednik Vijeća.

8. Odlučivanje

Članak 87.

Za pravovaljano odlučivanje na sjednici Vijeća potrebna je nazočnost većine vijećnika.

Broj nazočnih vijećnika provjerava se prebrojavanjem, sukladno odredbama ovog Poslovnika.

Članak 88.

Odluke i druge akte Vijeće donosi većinom glasova, ako je na sjednici Vijeća nazočna većina vijećnika, osim ako Statutom Grada ili ovim Poslovnikom nije drugačije određeno.

Članak 89.

Većinom glasova svih vijećnika Vijeće donosi:

- Statut Grada,
- Poslovník Gradskog vijeća,
- Rješenje o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- Program rada,
- Gradski proračun, te
- Godišnje izvješće o izvršenju proračuna.

Članak 90.

Glasovanje je na sjednici javno, osim ako Vijeće ne odluči da se o nekom pitanju glasuje tajno, te u slučajevima određenima zakonom i drugim propisima.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku ili javnim pozivanjem vijećnika pojedinačno.

Glasovanje dizanjem ruke provodi se tako da predsjednik Vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je „za“ prijedlog, zatim tko je „protiv“ prijedloga, odnosno da li se tko „uzdržao“ od glasovanja.

Članak 91.

Predsjednik Vijeća objavljuje rezultate glasovanja.

Na zahtjev svakog vijećnika, predsjednik Vijeća je dužan naložiti ponovno brojanje glasova, te ponovno objaviti rezultate glasovanja.

Članak 92.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima. Glasački listići su iste veličine, boje i oblika, numerirani, te ovjereni pečatom Gradskog vijeća.

Na glasačkom listiću su prezimena kandidata navedena abecednim redom, a glasuje se tako da se zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata.

Ako se glasuje o pojedinom prijedlogu ili predmetu, pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno, a glasuje se „za“, „protiv“ i „suzdržan“.

Predsjednik Vijeća može odrediti i određeni broj vijećnika koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

Članak 93.

Tajno glasovanje provodi se tako da predsjednik Vijeća proziva svakog pojedinog vijećnika koji redom pristupaju glasačkoj kutiji i u nju ubacuju glasački listić.

Članak 94.

U slučaju ponovnog glasovanja sjednica se prekida radi pripreme novih glasačkih listića.

Ponovo glasovanje provodi se po istom postupku kao i prvo glasovanje.

Članak 95.

Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem, i to osobno.

Nevažeći su:

- *nepopunjeni listić,*
- *listić na kojem su dopisana nova imena, odnosno glasački listić je popunjen tako da se sa sigurnošću ne može utvrditi za koga ili za što je vijećnik glasovao, te,*
- *listić na kojem je zaokružen veći broj kandidata od broja koji se bira.*

Članak 96.

Nakon što su svi nazočni vijećnici glasovali u skladu s odredbama ovog Poslovnika, te nakon što je predsjednik Vijeća objavio da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja u dvorani u kojoj se održava sjednica.

Rezultate glasovanja utvrđuje predsjednik Vijeća.

Rezultate glasovanja predsjednik Vijeća objavljuje odmah.

IX. ODNOS IZMEĐU VIJEĆA I UPRAVNIH TIJELA GRADA VALPOVA

1. Vijeće u odnosu na Upravna tijela Grada Valpova

Članak 97.

Vijeće odnosno njegova radna tijela mogu tražiti od pročelnika pojedinog upravnog tijela:

- *izvješće o pitanjima i pojavama iz djelokruga odjela, odnosno službe,*
- *izvješće o izvršavanju i provođenju odluka i drugih akata odnosno zadaća za čije su izvršavanje odgovorni,*
- *dostavu podataka kojima raspolažu ili koje su u svom djelokrugu obvezni prikupljati i evidentirati, te spise i drugo što je potrebno za rad Vijeća ili radnih tijela Vijeća,*
- *odgovor na upućena pitanja.*

X. AKTI VIJEĆA

1. Opće odredbe

Članak 98.

Gradsko vijeće na temelju svojih ovlasti i na način utvrđen zakonom i ovim Poslovníkom donosi Statut kao temeljni akt Grada, odluke, zaključke, odnosno druge opće akte, kad uređuje pitanja od općeg interesa za Grad, planove i preporuke, a iz područja financijskog poslovanja - Gradski proračun, Godišnje financijsko izvješće o izvršenju proračuna, te daje autentična tumačenja općih akata.

Radna tijela Vijeća u svome radu donose zaključke, preporuke i prijedlog rješenja.

Članak 99.

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

Odlukom kao aktom Gradskog vijeća uređuje se:

- opis osnovnih znamenja Grada i način njihove uporabe,*
- uvjeti i način proglašenja počasnog građanina,*
- način suradnje Gradskog vijeća s udruženjima građana i ustanovama dobrovoljnog karaktera,*
- izvršavanje Proračuna, te privremeno financiranje,*
- neposredno sudjelovanje građana u odlučivanju o lokalnim poslovima,*
- ustrojstvo gradske uprave,*
- kao i druga pitanja u skladu sa zakonom i Statutom.*

Članak 100.

Zaključcima Vijeće utvrđuje stajališta o određenim događajima i pojavama.

Vijeće na osnovi ocjene stanja može zaključcima zauzimati stajališta, izražavati mišljenja i utvrđivati obveze Upravnih tijela i drugih tijela Vijeća u pogledu pripremanja akata za izvršavanje odluke ili u pogledu obavljanja drugih poslova iz njihova djelokruga.

Zaključke kojima zauzimaju stajališta, izražavaju mišljenje i podnose prijedloge o temama koje su razmatrala, donose i radna tijela Vijeća.

Članak 101.

Preporukom se ukazuje na podnesene predstavke i pritužbe o nepravilnostima u radu tijela Gradskog vijeća, te preporučuju prijedlozi za njihovo rješenje.

Članak 102.

Gradsko vijeće donosi rješenja i zaključke kada u skladu s pravnim propisima rješava o pojedinačnim stvarima.

Članak 103.

Akte Vijeća potpisuje predsjednik Vijeća.

Akte radnih tijela Vijeća potpisuje predsjednik tijela koje je akt donijelo.

Članak 104.

Na izvornike odluka i drugih akata Vijeća, stavlja se pečat Vijeća.

Pod izvornikom odluke, odnosno drugog akta razumijeva se onaj tekst odluke, odnosno akta koji je usvojen na sjednici Vijeća.

Izvornici akata Vijeća čuvaju se u stručnim službama Grada.

2. Postupak za donošenje odluka i drugih akata (redovan postupak)

a) Pokretanje postupka

Članak 105.

Postupak za donošenje odluke, odnosno drugog akta pokreće se prijedlogom za donošenje odluke.

Članak 106.

Donošenje odluke i drugih akata može predložiti svaki vijećnik, Klub vijećnika, radno tijelo Vijeća i Gradonačelnik.

Članak 107.

Inicijative za donošenje odluka i drugih akata Vijeća mogu davati:

- građani,*
- pravne osobe,*
- upravna tijela Grada,*
- Vijeća mjesnih odbora na području Grada Valpova.*

Kad inicijativu za donošenje odluke ili drugog akta podnese grupa građana i prijedlog prikupljanjem potpisa podrži najmanje 10 % birača upisanih u popis birača Grada, Vijeće je dužno o istom raspraviti i dati odgovor najkasnije u roku tri mjeseca od prijama prijedloga.

b) Prijedlog za donošenje odluke

Članak 108.

Prijedlog za donošenje odluke mora sadržavati pravnu osnovu, temeljna pitanja i ocjenu stanja koje treba urediti odlukom, ocjenu potrebnih sredstava za provođenje odluke i tekst prijedloga odluke s obrazloženjem.

c) Podnošenje prijedloga za donošenje odluke

Članak 109.

Prijedlog za donošenje odluke s nacrtom odluke podnosi se predsjedniku Vijeća. Predsjednik Vijeća upućuje primljeni nacrt odluke nadležnom radnom tijelu Vijeća.

d) Razmatranje prijedloga u radnim tijelima

Članak 110.

Prije rasprave o prijedlogu odluke na sjednici Vijeća prijedlog razmatraju radna tijela u čijem su djelokrugu pitanja koja se uređuju odlukom.

Radno tijelo izjašnjava se o svim elementima prijedloga odluke, a Odbor za Statut i Poslovnik posebno i o zakonskim i statutarnim osnovama odluke.

Članak 111.

Kad razmotri prijedlog odluke, nadležno radno tijelo podnosi svoje izvješće Vijeću zajedno sa stajalištima, prijedlozima i primjedbama iznesenima tijekom njegova razmatranja.

Izješće radnog tijela upućuje se predsjedniku Vijeća koji ga dostavlja predlagatelju odluke, predsjednicima drugih radnih tijela i vijećnicima.

e) Rasprava o prijedlogu odluke na sjednici Vijeća

Članak 112.

O prijedlogu za donošenje odluke Vijeće će raspraviti najkasnije u roku mjesec dana od podnošenja prijedloga predsjedniku Vijeća.

Članak 113.

Rasprava o prijedlogu odluke u Vijeću obuhvaća uvodno izlaganje predlagatelja, raspravu o pojedinostima, raspravu o stajalištima radnih tijela, raspravu o podnesenim prijedlozima za izmjenu, te odlučivanje o prijedlozima za izmjenu i donošenje odluke.

Članak 114.

Predlagatelj odluke, odnosno njegov predstavnik, može na početku rasprave podnijeti uvodno usmeno izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje prijedloga.

Predlagatelj odluke ima pravo uzimati riječ i tijekom rasprave, davati objašnjenja, iznositi svoja mišljenja i izjašnjavati se o podnijetim prijedlozima za izmjenu i o izraženim mišljenjima i primjedbama.

Predstavnik i izvjestitelj nadležnog radnog tijela i Odbora za Statut i Poslovník može tražiti riječ tijekom rasprave o odluci.

Članak 115.

Tijekom rasprave o prijedlogu odluke raspravlja se o prijedlogu po dijelovima, glavama, odnosno odjeljcima, a ako se na sjednici tako odluči, i po člancima.

O prijedlogu Gradskog proračuna i Godišnjeg izvješća o izvršenju proračuna raspravlja se najprije načelno, a zatim po razdjelima, a o prijedlozima za izmjenu glasuje se nakon zaključivanja rasprave o razdjelu Proračuna na koji se amandman odnosi.

Tijekom rasprave odlučuje se i o podnesenim prijedlozima za izmjenu. Rasprava o podnesenim prijedlozima za izmjenu u pravilu se odvija cjelovito i odvojeno od usvajanja pojedinih prijedloga za izmjenu, osim ako se ne odluči da se nakon rasprave o pojedinom prijedlogu za izmjenu prijeđe na odlučivanje.

Nakon provedene rasprave i odlučivanja o prijedlozima za izmjenu odlučuje se o donošenju odluke.

f) Prijedlozi za izmjenu prijedloga odluke

Članak 116.

Prijedlog za izmjenu prijedloga odluke podnosi se pismeno, uz obrazloženje. Pravo podnošenja prijedloga za izmjenu imaju ovlaštteni predlagatelji odluka.

Članak 117.

Prijedlog za izmjenu upućuje se predsjedniku Vijeća, a predsjednik ga prije odlučivanja dostavlja vijećnicima, predlagatelju odluke, zatim nadležnom radnom tijelu i Odboru za Statut i Poslovnik.

Članak 118.

Iznimno, vijećnik može na prijedlog odluke podnijeti prijedlog za izmjenu i na samoj sjednici tijekom rasprave, u pismenom ili usmenom obliku.

Predlagatelj akta može podnositi prijedloge za izmjenu sve do zaključenja rasprave.

Ako većina prisutnih vijećnika to traži, podnijeti prijedlozi za izmjenu, prema odredbama ovoga članka, moraju se umnožiti, te prije rasprave i odlučivanja o njima podijeliti vijećnicima.

Članak 119.

Ako su podneseni prijedlozi takve naravi da bitno mijenjaju ili odstupaju od prihvaćenog prijedloga odluke, Vijeće može odlučiti da se rasprava odgodi kako bi se vijećnicima ostavilo dovoljno vremena za pripremu prije odlučivanja.

Članak 120.

O prijedlozima za izmjenu izjašnjava se predlagatelj.

Izjašnjavanje o prijedlozima za izmjenu u pravilu je usmeno i provodi se tijekom rasprave neposredno prije glasovanja o pojedinim ili o svim podnesenim prijedlozima za izmjenu.

Članak 121.

Prijedlog za izmjenu koji je podnesen u roku postaje sastavnim dijelom odluke i o njemu se odvojeno ne glasuje:

- ako ga je podnio predlagatelj odluke, ili*
- ako se predlagatelj odluke s njime suglasio.*

Ako vijećnik zatraži da se o pojedinom prijedlogu iz stavka 1. ovoga članka posebno izjašnjava, o tom se prijedlogu za izmjenu glasuje odvojeno.

Prije glasovanja o prijedlogu za izmjenu može se odlučiti da se rasprava prekine i prijedlog za izmjenu vrati predlagatelju radi utvrđivanja konačnog teksta odredaba koje se predlažu izmijeniti, te radi usuglašavanja drugih odredaba prijedloga odluke koje su u vezi s tim odredbama.

Članak 122.

Prijedlog za izmjenu prihvaćen na sjednici Vijeća postaje sastavnim dijelom konačnog prijedloga odluke na koji se odnose.

Članak 123.

O prijedlozima za izmjenu glasuje se prema redoslijedu članaka prijedloga odluka na koje se odnose.

Ako je na jedan članak prijedloga podneseno više prijedloga za izmjenu, glasuje se na način da se prvo odlučuje o prijedlogu koji je prvi podnesen, te dalje po istom kriteriju za ostale prijedloge.

3. Donošenje akata po hitnom postupku

Članak 124.

Iznimno, pojedini akti Vijeća mogu se donijeti po postupku drugačijem od redovnog postupka za donošenje akata, odnosno po hitnom postupku.

Vijeće donosi akte po postupku iz stavka 1. ovoga članka samo kad to zahtijevaju interesi obrane, razlozi elementarnih nepogoda i drugi osobito opravdani razlozi, odnosno slučajevi kad bi ne donošenje takvog akta moglo prouzročiti nepopravljive štetne posljedice i poremećaje.

Članak 125.

Prijedlog s obrazloženjem da se akt donese po hitnom postupku podnosi se predsjedniku Vijeća najkasnije do utvrđivanja dnevnog reda na sjednici.

Uz prijedlog iz stavka 1. ovlašteni predlagatelji podnose i prijedlog akta, a ako je predlagatelj vijećnik, tada mora imati i pismenu podršku od još pet vijećnika.

Ako predsjednik Vijeća u dnevni red nije unio prijedlog iz stavka 1. zato što je prijedlog podnesen na samoj sjednici, pristupa se raspravi o ocijeni opravdanosti razloga za hitno postupanje, odnosno odlučivanje o prijedlogu za hitan postupak koja ne može trajati duže od 15 minuta, te se nakon toga pristupa glasovanju o uvrštavanju u dnevni red prijedloga akta za donošenje po hitnom postupku.

Članak 126.

Na predloženu odluku ili drugi akt koji se donosi po hitnom postupku mogu se podnositi prijedlozi za izmjenu do zaključenja rasprave.

Na postupak s prijedlozima za izmjenu iz stavka 1. ovog članka primjenjuju se odredbe ovoga Poslovnika koje se odnose na donošenje akata po redovnom postupku.

4. Autentično tumačenje odluka i akata

Članak 127.

Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke i drugog akta Vijeća mogu zatražiti ovlašteni predlagatelji odluke ili akta i ovlaštena tijela ili organizacije utvrđene zakonom.

Prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke i akta Vijeća podnosi se predsjedniku Vijeća, a mora sadržavati naziv odluke ili akta, naznaku odredbe za koju se traži tumačenje i razloge za to.

Predsjednik Vijeća upućuje prijedlog iz stavka 1. ovoga članka Odboru za Statut i Poslovnik, radi ocjene osnovanosti prijedloga.

Članak 128.

Odbor za Statut i Poslovnik, pošto pribavi mišljenje nadležnih radnih tijela Vijeća, ocjenjuje da li je prijedlog za davanje autentičnog tumačenja odluke ili drugog akta osnovan.

Ako utvrdi da je prijedlog osnovan, Odbor iz stavka 1. utvrđuje prijedlog teksta autentičnog tumačenja, koji, sa svojim izvješćem, podnosi Vijeću.

Ako Odbor iz stavka 1. ocijeni da prijedlog nije osnovan, o tome će obavijestiti Vijeće koje u povodu toga izvješća donosi odluku.

XI. ZAPISNIK

Članak 129.

Tijek javnih sjednica Vijeća u cijelosti se tonski snima adekvatnim audio-uređajima i pismeno dokumentira.

Na osnovi tonske snimke i pisanih zapisa kraćih izjava vijećnika sastavlja se zapisnik sa sjednice Vijeća kao jedini valjani službeni akt koji pismeno dokumentira volju Gradskog vijeća izraženu kroz odluke i druge akte.

Rasprave sa sjednice Vijeća unose se u zapisnik sažeto, zajedno sa stajalištem onoga koji izjavu daje u svoje ime ili ime radnoga tijela ili Kluba.

U iznimnim slučajevima, kad za to postoje opravdani razlozi, o čemu odlučuje tajnik Grada, vijećnik može zahtijevati i dobiti cjelovit izvadak iz svojeg izlaganja ili iz izlaganja drugog sudionika sjednice Vijeća.

Članak 130.

Redigiranje zapisnika u nadležnosti je tajnika Grada.

U formuliranju izjava vijećnika pri redigiranju zapisnika mora se voditi računa da sažimanje rasprave vijećnika ne ide na uštrb cilja koji je vijećnik namjeravao postići danom izjavom.

Članak 131.

Zapisnik sa sjednice Vijeća s koje je isključena javnost mora biti sastavljen tako da vjerno izrazi svrhu sjednice.

Članak 132.

U svakom slučaju, osim teksta o kojem je odlučeno u Vijeću ako je akt usvojen, osnovni elementi zapisnika jesu:

- naziv akta,*
- dan, mjesec, godina, sat i mjesto održavanja sjednice,*
- redni broj sjednice u toj kalendarskoj godini i naznaka da li se radi o javnoj sjednici ili o sjednici na kojoj je isključena javnost,*
- ime predsjedavajućeg, zapisničara i tajnika Grada,*
- imena nazočnih i odsutnih vijećnika, odnosno pristiglih opravdanja za izostanak,*
- imena nazočnih osoba pozvanih u ulozi gostiju, te konstatacija da su sjednici nazočni i drugi nepozvani građani,*
- prijedlog dnevnog reda, utvrđeni dnevni red,*
- primjedbe na zapisnik čija se verifikacija tražila,*
- način glasovanja s obzirom na predmet rasprave,*
- rasprava s naznakom imena govornika ako je rasprava u relaciji s konačno izglasanim stavom, odnosno s točkom dnevnog reda u formi odluke, zaključka*

ili akta drugog oblika, bez obzira na to da li se govornik izjašnjavao u prilog ili protiv odluke, odnosno zaključka,

- rezultat glasovanja o pojedinim pitanjima,

- konačne tekstove odluka, zaključaka ili drugih akata Vijeća.

Osim navedenih, zapisnik može sadržavati i druge elemente u skladu s odredbama ovoga Poslovnika.

Članak 133.

Zapisnik potpisuju predsjedavajući, zapisničar i tajnik Grada.

Zapisnik se čuva u stručnim službama Grada.

Članak 134.

Tonska snimka s pojedine sjednice obilježava se i čuva u stručnim službama Grada i predstavlja sastavni dio zapisnika.

Članak 135.

Zapisnik sastavljen na način utvrđen ovim Poslovníkom dostavlja se na verifikaciju vijećnicima na sljedećoj sjednici Vijeća.

Ako na zapisnik nema primjedaba, zapisnik se usvaja na način propisan Poslovníkom.

Primjedbe na zapisnik vijećnici daju u točnoj formulaciji i naznaci termina čije brisanje ili modifikaciju, odnosno uvrštavanje traže.

U izradi primjedbe vijećniku nije dopuštena nikakva modifikacija sadržaja o kojem je odlučeno.

Usvojene primjedbe unose se u zapisnik sa sjednice koja je u tijeku, a zatim se evidentiraju u izvorniku teksta zapisnika sa sjednice na koji se primjedba odnosi.

Takve bilješke ovjerava tajnik Grada s naznakom datuma sjednice kada su usvojene.

XII. JAVNOST RADA VIJEĆA

Članak 136.

Javnost rada Gradskog vijeća i radnih tijela Vijeća osigurava se:

- javnim održavanjem sjednica,

- izvješćivanjem javnosti o radu Vijeća putem tiska i drugih sredstava javnog priopćavanja,

- objavljivanjem općih akata i drugih dokumenata na način propisan Statutom Grada.

Članak 137.

Svaki građanin može prisustvovati sjednici Vijeća i radnih tijela Vijeća ne ometajući njihov rad, osim u slučajevima predviđenima ovim Poslovníkom, kad je javnost isključena.

Kad osobitost teme, odnosno točke predloženoga dnevnog reda to nalaže i u drugim slučajevima kad se odlučuje o pitanjima koja zahtijevaju naročitu stručnost, na sjednicu Vijeća mogu se pozvati i osobe koje nisu vijećnici, odnosno koji su stručnjaci za dotično područje.

Pri odlučivanju o pitanjima iz stavka 2. glasuju samo vijećnici, a ostali nazočni koji su sudjelovali u raspravi, od trenutka glasovanja više ne mogu intervenirati.

Članak 138.

U svrhu praćenja rada Vijeća i što kvalitetnijeg obavješćivanja javnosti, predstavnicima tiska i drugih oblika priopćavanja osiguravaju se odgovarajući materijali u stručnim službama Grada.

Poradi što potpunijeg i točnijeg obavješćivanja javnosti o rezultatima rada Vijeća i radnih tijela Vijeća, može se dati službeno priopćenje za tisak i za druga sredstva javnoga priopćavanja.

Članak 139.

Odluke i drugi opći akti Vijeća objavljuju se u „Službenom glasniku Grada Valpova“. Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni dokumenti i materijali Vijeća koji su u skladu s posebnim propisima označeni kao tajni.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 140.

Stupanjem na snagu ovoga Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Gradskog vijeća Grada Valpova („Sl. glasnik Grada Valpova“, br. 3/02 i 2/06.)

Članak 141.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Valpova“, osim stavka 2. članka 18. ovog poslovnika, koji stupa na snagu ulaskom Republike Hrvatske u Europsku uniju.

GRADSKO VIJEĆE GRADA VALPOVA

*KLASA: 021-05/13-01/1
URBROJ: 2185/01-1-13-1*

Valpovo, 04. travnja 2013. godine

Predsjednik Gradskog vijeća:

Jozo Piškorjanac, v. r.

.....