

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09) i članka 24. Statuta Grada Jastrebarskog („Službeni vjesnik grada Jastrebarskog“, broj 5/01 i 1/06) Gradsko vijeće Grada Jastrebarskog na 2. sjednici održanoj 21. srpnja 2009. godine donijelo je

POSLOVNIK GRADSKOG VIJEĆA GRADA JASTREBARSKOG

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

II. KONSTITUIRANJE GRADSKOG VIJEĆA

Članak 2.

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

Konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća, do izbora predsjednika, predsjedava dobno najstariji vijećnik kao privremeni predsjednik.

Privremeni predsjednik ima, do izbora predsjednika Gradskog vijeća, sva prava i dužnosti predsjednika Gradskog vijeća u pogledu predsjedanja i rukovođenja sjednicom, a do izbora Mandatnog povjerenstva i Odbora 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.

Na početku konstituirajuće sjednice Gradskog vijeća privremeni predsjednik utvrđuje nazočnost većine vijećnika te se izvodi himna Republike Hrvatske „Lijepa naša domovino“.

Članak 3.

Nakon izvješća Mandatnog povjerenstva o provedenim izborima vijećnici polažu prisegu.

Privremeni predsjednik izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

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

Privremeni predsjednik poslije pročitane prisege proziva pojedinačno vijećnike, a vijećnik nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara: "Prisežem" te potpisuje tekst svečane prisege.

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.

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

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

Vijećnika izabranog na koalicijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje kandidat stranke kojoj je u trenutku izbora pripadao mandat vijećnika kojem je prestao mandat.

Vijećnika izabranog na nezavisnoj listi zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

Članak 5.

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

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 6.

Prava i dužnosti vijećnika propisana su Statutom Grada Jastrebarskog.

Članak 7.

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.

Vijećnik može zatražiti obavijesti i objašnjenja od predsjednika Gradskog vijeća i predsjednika radnih tijela o radu tijela kojima oni predsjedaju.

Članak 8.

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 9.

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

Klub vijećnika mora imati najmanje 3 člana.

Klubovi vijećnika obvezni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Gradskog vijeća, priložiti svoja pravila rada te podatke o članovima.

Predsjednik Gradskog vijeća brine se 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 10.

Gradsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika.

Predsjednika, odnosno potpredsjednike bira Gradsko vijeće iz redova vijećnika na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika Gradskog vijeća, većinom glasova svih vijećnika.

Prijedlog vijećnika mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom vijećnika. Vijećnik može svojim potpisom podržati prijedlog samo za jednog kandidata.

Članak 11.

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

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

Ako je za izbor predsjednika i potpredsjednika bilo predloženo više od dva kandidata, u ponovljenom glasovanju sudjeluju dva kandidata koja su dobila najviše glasova.

Ako su kandidati dobili isti broj glasova, glasovanje o istim kandidatima se ponavlja.

Ako ni u ponovljenom glasovanju ni jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, ponavlja se izborni postupak u cijelosti.

Članak 12.

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

Članak 13.

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

Članak 14.

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 15.

Gradsko vijeće ima stalna i povremena radna tijela.

Stalna radna tijela su odbori i povjerenstva.

Sastav, broj članova, djelokrug i način rada stalnih radnih tijela uređuju se ovim Poslovníkom.

Članak 16.

Stalna radna tijela Gradskog vijeća su:

- Mandatno povjerenstvo,
- Odbor za izbor i imenovanja,
- Odbor za Statut, Poslovník i propise,
- Odbor za financije,
- Odbor za poljoprivredu, gospodarstvo i turizam,
- Odbor za društvene djelatnosti i mjesnu samoupravu,
- Odbor za komunalne djelatnosti, prostorno uređenje i zaštitu okoliša,
- Povjerenstvo za imenovanje ulica, naselja i trgova,
- Odbor za predstavke građana.

Svako radno tijelo iz stavka 1. ovog članka ima predsjednika i četiri člana.

Gradsko vijeće može osnovati i druga stalna radna tijela, čiji se sastav i djelokrug utvrđuju posebnom odlukom o osnivanju, a na način rada primjenjuju se odredbe ovog Poslovníka.

Stalna radna tijela Gradskog vijeća razmatraju prijedloge odluka i drugih akata te druga pitanja koja su na dnevnom redu Gradskog vijeća i o njima daju Gradskom vijeću mišljenja i prijedloge.

Stalna radna tijela mogu razmatrati i druga pitanja iz samoupravnog djelokruga Grada, pokrenuti raspravu o pojedinim pitanjima i predložiti raspravu o njima na sjednici Gradskog vijeća te podnositi Gradskom vijeću prijedloge općih i drugih akata iz svoga djelokruga.

Stalna radna tijela obavljaju i druge poslove utvrđene ovim Poslovníkom.

Članak 17.

Gradsko vijeće može odlukom osnovati povremena radna tijela radi razmatranja ili stručne obrade pojedinog pitanja iz svog djelokruga i izrade prijedloga odgovarajućeg akta.

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

Članak 18.

Predsjednik i članovi stalnih radnih tijela iz članka 16. stavka 1. alineje 1. do 3. ovog Poslovníka biraju se na konstituirajućoj sjednici iz redova vijećnika uz prethodni poziv političkim strankama koje imaju vijećnike da dostave svoje prijedloge.

Predsjednik i članovi stalnih radnih tijela iz članka 16. stavka 1. alineje 4. do 9. ovog Poslovníka biraju se, u pravilu, iz redova vijećnika.

U radna tijela iz članka 16. stavka 1. alineje 4. do 9. ovog Poslovnika mogu se imenovati i pojedini znanstveni, stručni i drugi javni djelatnici te druge osobe koje mogu pridonijeti u njihovu radu.

Predsjednika i članove stalnog radnog tijela bira Gradsko vijeće na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika.

O prijedlogu kandidata za predsjednika i članove radnih tijela glasuje se u cjelini.

Sastav stalnih radnih tijela, u pravilu, odgovara stranačkoj strukturi Gradskog vijeća.

Članak 19.

Predsjednik i članovi povremenih radnih tijela biraju se, u pravilu, iz redova vijećnika.

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

Predsjednika i članove povremenoga radnog tijela bira Gradsko vijeće na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili 1/3 vijećnika.

Sastav povremenih radnih tijela, u pravilu, odgovara stranačkoj strukturi Gradskog vijeća.

Članak 20.

Predsjednik i članovi stalnoga radnog tijela biraju se za mandatno razdoblje gradskih vijećnika.

Predsjednik i članovi stalnoga radnog tijela mogu biti razriješeni i prije isteka vremena na koje su imenovani ako im prestane mandat gradskog vijećnika ili im mandat miruje, ako podnesu ostavku, ako neopravdano ne prisustvuju redovito sjednicama radnih tijela ili u drugim slučajevima.

Na povremena radna tijela odgovarajuće se primjenjuju odredbe stavaka 1. i 2. ovoga članka.

Članak 21.

Radna tijela rade na sjednicama.

O radu na sjednici vodi se zapisnik.

Radno tijelo može održati sjednicu ako je sjednici nazočna većina članova radnog tijela, a odlučuje javnim glasovanjem većinom glasova nazočnih članova.

Članak 22.

Predsjednik radnog tijela saziva sjednicu, predlaže dnevni red, predsjedava i rukovodi sjednicom, potpisuje izvješća, zaključke i druge akte što ih radno tijelo donosi te vodi brigu o provođenju zaključaka radnog tijela.

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

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

Članak 23.

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik radnog tijela po svojoj ocjeni, a dužan ju je sazvati u roku od 3 dana od dana kada to zatraži većina članova radnog tijela, predsjednik Gradskog vijeća ili na osnovi zaključka Gradskog vijeća.

Ako sjednicu ne sazove predsjednik radnog tijela u roku iz stavka 1. ovoga članka, sazvat će je predsjednik Gradskog vijeća.

Članak 24.

Radna tijela podnose Gradskom vijeću izvješće o svom radu na zahtjev Gradskog vijeća ili ako je to određeno odlukom o osnivanju radnog tijela.

Radna tijela, na način utvrđen ovim Poslovníkom, izvješćuju Gradsko vijeće o svojim mišljenjima, stajalištima i prijedlozima u povodu rasprave o pojedinim točkama dnevnoga reda sjednice Gradskog vijeća.

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

Ako pojedino pitanje razmatra više radnih tijela svoje primjedbe, prijedloge i mišljenja dostavljaju matičnom radnom tijelu.

Radno tijelo u okviru svoga djelokruga može donositi zaključke kojima zauzima stavove, izražava mišljenje i podnosi prijedloge.

Radno tijelo obvezno je o svojim zaključcima obavijestiti predlagatelja akta, Gradonačelnika i Gradsko vijeće.

Članak 25.

Radna tijela mogu osnovati radne skupine za proučavanje pojedinog pitanja, stručno sastavljanje izvješća ili izradu nacрта odluke ili drugog akta.

U radnu skupinu imenuju se vijećnici, znanstveni, stručni i drugi javni djelatnici te djelatnici upravnih tijela Grada.

Radna skupina djeluje u okviru radnog tijela i ne može samostalno istupati.

Članak 26.

Radna tijela mogu tražiti potrebne podatke i dokumentaciju od upravnih tijela Grada radi izvršavanja poslova i zadaća iz svog djelokruga.

Tijela iz stavka 1. ovoga članka dužna su dostaviti tražene podatke i dokumentaciju najkasnije u roku od 8 dana.

Članak 27.

Na rad radnih tijela na odgovarajući se način primjenjuju odredbe glave XII. ovog Poslovníka.

1. Mandatno povjerenstvo

Članak 28.

Predsjednik i članovi Mandatnog povjerenstva biraju se na prvoj sjednici Gradskog vijeća, na prijedlog privremenog predsjednika ili najmanje 1/3 vijećnika.

Mandatno povjerenstvo:

- na konstituirajućoj sjednici obavještava Gradsko vijeće o provedenim izborima za Gradsko vijeće i imenima izabranih vijećnika, temeljem objavljenih rezultata nadležnog izbornog povjerenstva o provedenim izborima,

- obavještava Gradsko vijeće o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,

- obavještava Gradsko vijeće o mirovanju mandata vijećnika i o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,

- obavještava Gradsko vijeće o prestanku mirovanja mandata vijećnika,

- obavještava Gradsko vijeće o prestanku mandata kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti i obavještava Gradsko vijeće da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata zamjeniku vijećnika.

- raspravlja o pitanjima koja se odnose na mandatna prava vijećnika.

2. Odbor za izbor i imenovanja

Članak 29.

Predsjednik i članovi Odbora za izbor i imenovanja biraju se na prvoj sjednici Gradskog vijeća na prijedlog privremenog predsjednika ili najmanje 1/3 vijećnika.

Odbor za izbor i imenovanja predlaže izbor i imenovanje:

- predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća,

- predsjednika i članova radnih tijela Gradskog vijeća,

- drugih osoba koje bira, odnosno imenuje Gradsko vijeće, ako zakonom ili drugim propisom nije određen drugi predlagatelj,

- predstavnika Gradskog vijeća u određene ustanove i tijela.

Odbor za izbor i imenovanja predlaže razrješenje osoba iz stavka 2. ovog članka u skladu sa Statutom i ovim Poslovníkom.

Odbor za izbor i imenovanja u obavljanju poslova u vezi s predlaganjem kandidata za izbor i imenovanje može od kandidata tražiti potrebne podatke o njihovu radu i drugu dokumentaciju te ih pozivati na predstavljanje i izlaganje programa u vezi s obnašanjem dužnosti za koju se kandidiraju.

Odbor za izbor i imenovanja osim poslova iz stavka 2. ovoga članka:

- predlaže Gradskom vijeću donošenje propisa o pravu na naknadu troškova gradskim vijećnicima te plaćama, naknadama i drugim pravima osoba koje Gradsko vijeće bira, odnosno imenuje,

- obavlja i druge poslove utvrđene ovim Poslovníkom i odlukama Gradskog vijeća.

3. Odbor za Statut, poslovnik i propise

Članak 30.

Predsjednik i članovi Odbora za Statut, Poslovnik i propise biraju se na prvoj sjednici Gradskog vijeća, na prijedlog privremenog predsjednika ili najmanje 1/3 vijećnika.

Odbor za Statut, Poslovnik i propise:

- utvrđuje prijedlog Statuta, Statutarne odluke, Poslovnika i Odluke o izmjeni i dopuni poslovnika,
- razmatra inicijative, mišljenja i primjedbe o pitanjima statutarne i poslovničke naravi što ih Gradskom vijeću upute građani, pravne osobe, vijeća gradskih četvrti i vijeća mjesnih odbora,
- daje mišljenja glede primjene statutarnih i poslovničkih odredaba,
- razmatra prijedloge odluka i drugih općih akata što ih donosi Gradsko vijeće te daje mišljenja o njihovoj usklađenosti sa zakonima i drugim propisima, Statutom Grada i drugim propisima Grada,
- daje odgovore Ustavnom sudu Republike Hrvatske u slučaju pokretanja postupka za ocjenu ustavnosti i zakonitosti odluka i drugih općih akata koje je donijelo Gradsko vijeće,
- utvrđuje i izdaje pročišćene tekstove odluka i drugih općih akata kada je tim odlukama ili aktima za to ovlašten ili kada su ti akti znatnije ili najmanje tri puta izmijenjeni ili dopunjeni,
- obavlja i druge poslove određene Statutom, Poslovnikom i odlukama Gradskog vijeća.

4. Odbor za financije

Članak 31.

Odbor za financije razmatra prijedlog gradskog proračuna, odluke o izmjeni proračuna i odluke o izvršavanju proračuna, godišnjeg obračuna proračuna, prijedloge odluka o porezima i naknadama te druge akte financijsko-materijalnog poslovanja Grada i upravljanja imovinom Grada te Gradskom vijeću daje svoje prijedloge i mišljenja.

5. Odbor za poljoprivredu, gospodarstvo i turizam

Članak 32.

Odbor za poljoprivredu, gospodarstvo i turizam prati odnose u poljoprivredi, gospodarstvu i turizmu, razmatra prijedloge odluka i drugih akata s tih područja i predlaže Gradskom vijeću poduzimanje mjera za razvoj tih djelatnosti te za poduzimanje drugih aktivnosti u vezi s tim djelatnostima.

6. Odbor za društvene djelatnosti i mjesnu samoupravu

Članak 33.

Odbor za društvene djelatnosti i mjesnu samoupravu:

- prati stanje u društvenim djelatnostima i predlaže Gradskom vijeću poduzimanje mjera za razvoj tih djelatnosti te za poduzimanje drugih aktivnosti u vezi s tim djelatnostima,
- predlaže Gradskom vijeću mjere za unapređenje rada oblika mjesne samouprave, s tim u vezi razmatra prijedloge vijeća mjesnih odbora i gradskih četvrti i daje mišljenje Gradskom

vijeću te predlaže Gradskom vijeću koje bi poslove iz samoupravnog djelokruga Grada koji su od značenja za mjesne odbore i gradske četvrti moglo povjeriti vijećima mjesnih odbora i gradskih četvrti,

- razmatra prijedloge odluka u vezi s izborima za članove vijeća mjesnih odbora i gradskih četvrti, kao i druge prijedloge akata od važnosti za razvoj i funkcioniranje oblika mjesne samouprave.

7. Odbor za komunalne djelatnosti, prostorno uređenje i zaštitu okoliša

Članak 34.

Odbor za komunalne djelatnosti, prostorno uređenje i zaštitu okoliša:

- prati razvoj komunalnih djelatnosti i razmatra prijedloge odluka i drugih akata što se odnose na obavljanje komunalnih javnih službi te Gradskom vijeću daje prijedloge i mišljenja glede poduzimanja mjera za razvoj komunalnih djelatnosti na području grada Jastrebarskog,

- razmatra prijedloge odluka i prostornih planova i daje mišljenja o predloženim rješenjima, a osobito u pogledu zaštite prostornih resursa i graditeljske baštine te usklađivanja prostornog razvoja svih dijelova grada Jastrebarskog,

- razmatra prijedloge odluka i drugih akata s područja zaštite okoliša, saniranja devastiranog okoliša, zaštite prirodnih dobara, sprečavanja zagađivanja i onečišćavanja prirode, korištenja i upravljanja posebno zaštićenim dijelovima prirode te predlaže Gradskom vijeću poduzimanje mjera za zaštitu okoliša.

8. Povjerenstvo za imenovanje ulica, naselja i trgova

Članak 35.

Povjerenstvo za imenovanje naselja, ulica i trgova u suradnji s mjesnim odborima, gradskim četvrtima, znanstvenim i drugim ustanovama predlaže Gradskom vijeću imenovanje i preimenovanje naselja, ulica, trgova i drugih javnih površina te ukidanje imena ulica, trgova i drugih javnih površina.

9. Odbor za predstavke građana

Članak 36.

Odbor za predstavke građana razmatra predstavke i pritužbe građana i pravnih osoba što se odnose na rad Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela te na obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Grada, ispituje preko nadležnih tijela njihovu osnovanost i upozorava na mjere koje je potrebno poduzeti te o tome izvješćuje podnositelja predstavke, odnosno pritužbe.

Odbor donosi pravila o postupanju s predstavkama i pritužbama.

VI. ODNOS GRADSKOG VIJEĆA I GRADONAČELNIKA

Članak 37.

Gradonačelnik i zamjenici prisustvuju sjednicama Gradskog vijeća.

Gradonačelnik određuje izvjestitelja za točke dnevnog reda koje su po njegovu prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Gradskog vijeća.

Članak 38.

Izvjestitelj, nazočan na sjednicama Gradskog vijeća i radnih tijela Gradskog vijeća, sudjeluje u njihovu radu, iznosi stajališta Gradonačelnika, daje obavijesti i stručna objašnjenja te obavještava Gradonačelnika o stajalištima i mišljenjima Gradskog vijeća, odnosno radnih tijela.

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

Članak 39.

O sazvanim sjednicama predsjednik Gradskog vijeća i predsjednici radnih tijela Gradskog vijeća obavještavaju Gradonačelnika najkasnije 5 dana prije dana održavanja sjednice.

Članak 40.

Način i postupak pokretanja razrješenja Gradonačelnika propisan je Statutom Grada.

VII. AKTI VIJEĆA

Članak 41.

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

Akte iz stavka 1. ovog članka potpisuje predsjednik Gradskog vijeća.

Članak 42.

Na izvornike odluka i drugih akata Gradskog vijeća stavlja se pečat Gradskog vijeća.

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

Izvornici akata Gradskog vijeća čuvaju se u pismohrani Grada.

Članak 43.

Statut, odluke i drugi opći akti Gradskog vijeća objavljuju se u „Službenom vjesniku grada Jastrebarskog“ kao službenom glasilu Grada i na *web* stranicama Grada.

Za objavljivanje akata iz stavka 1. ovog članka brine se upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće.

Članak 44.

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 45.

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

Za vrijeme dok predlagatelj, odnosno podnositelj akta ne otkloni nedostatak akta, smatrat će se da ne teku rokovi za razmatranje akata utvrđeni ovim Poslovníkom, a ako nedostaci ne budu otklonjeni u roku od 15 dana od poziva da se prijedlog akta uskladi, smatrat će se da je predlagatelj odustao od podnesenog prijedloga.

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

Članak 46.

Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom za podnošenje akta.

Prijedlog akta sadržava pravnu osnovu za donošenje, tekst prijedloga akta s obrazloženjem, tekst odredaba važećeg akta koji se mijenja odnosno dopunjuje. Uz prijedlog akta može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.

Predlagatelj akta odnosno njegov predstavnik može na početku rasprave podnijeti uvodno usmeno izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje prijedloga, a ako se predlaže da opći akt stupi na snagu danom objave, dužan je posebno obrazložiti opravdanost ranijeg stupanja na snagu.

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

Gradonačelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj.

Članak 47.

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

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

Članak 48.

Prijedlog da se izmjeni ili dopuni prijedlog odluke podnosi se u obliku amandmana uz obrazloženje.

Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlaštene predlagatelji akata iz članka 44. Poslovnika.

Amandman se upućuje predsjedniku Gradskog vijeća u pisanom obliku u originalu dokumenta, s potpisom ovlaštene osobe, poštom ili osobnom dostavom na urudžbeni zapisnik Grada, najkasnije u roku od 48 sati prije početka sjednice Gradskog vijeća.

Podnesene amandmane predsjednik Gradskog vijeća prije odlučivanja dostavlja članovima Gradskog vijeća, predlagatelju odluke, zatim nadležnom radnom tijelu i Odboru za Statut, Poslovnik i propise.

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

Članak 49.

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

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

Članak 50.

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

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

Članak 51.

O amandmanima se izjašnjavaju predlagatelj i Gradonačelnik, neovisno o tome je li on predlagatelj akta ili nije.

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

Članak 52.

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

- ako ga je podnio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio Odbor za Statut, Poslovnik i propise i s njima se suglasio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio vijećnik ili radno tijelo i s njima se suglasio predlagatelj akta.

Članak 53.

Ako konačni prijedlog akta nije podnio Gradonačelnik, o amandmanu na prijedlog s kojim se nije suglasio Gradonačelnik, glasuje se odvojeno.

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

Članak 54.

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

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

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

VIII. DONOŠENJE AKATA PO HITNOM POSTUPKU

Članak 55.

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

Za donošenje akata po hitnom postupku ne primjenjuju se propisani rokovi utvrđeni u članku 45. ovog Poslovnika.

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

Prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku podnosi se predsjedniku Gradskog vijeća najkasnije dan prije održavanja sjednice Gradskog vijeća.

Predsjednik Gradskog vijeća bez odlaganja upućuje prijedlog da se akt donese po hitnom postupku vijećnicima te Gradonačelniku ako on nije predlagatelj.

Članak 56.

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

Članak 57.

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

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

IX. DONOŠENJE PRORAČUNA I GODIŠNJEG OBRAČUNA PRORAČUNA GRADA

Članak 58.

Prijedlog proračuna, projekciju proračuna za sljedeće dvije proračunske godine i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Grada podnosi Gradonačelnik na način i u rokovima propisanom zakonom.

Članak 59.

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

X. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 60.

Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja Gradonačelniku, zamjenicima Gradonačelnika i pročelnicima upravnih tijela u svezi s poslovima iz njihova djelokruga rada.

Pitanja se postavljaju na sjednici Gradskog vijeća prije utvrđivanja dnevnog reda usmeno ili u pisanom obliku preko predsjednika Gradskog vijeća, a vijećnik je dužan navesti komu ga upućuje.

Članak 61.

Vijećnik ima pravo postaviti najviše tri vijećnička pitanja, a svako pojedinačno postavljanje pitanja može trajati najviše dvije minute.

Pravo postavljanja vijećničkog pitanja ima i klub vijećnika, s time da može postaviti samo jedno pitanje, čije postavljanje može trajati najduže dvije minute.

Pitanja se postavljaju tijekom jednog sata.

Redoslijed za postavljanje pitanja određuje se prema redoslijedu kojim su se vijećnici prijavili za postavljanje pitanja predsjedniku Gradskog vijeća prije početka sjednice.

Članak 62.

Odgovori na vijećnička pitanja daju se na sjednici na kojoj je to zatraženo, na sljedećoj sjednici ili pisano u roku od 30 dana. Ako se odgovor daje na sjednici na kojoj je to zatraženo odgovor može trajati najduže pet minuta.

Vijećnik koji nije postavio pitanje nema pravo zatražiti riječ da bi ispravio navod za koji smatra da je netočan ili da bi izrazio neslaganje s navodima iznesenima u pitanju, odnosno u odgovoru (replika).

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

Članak 63.

Pitanja koja vijećnici postavljaju Gradonačelniku, zamjenicima Gradonačelnika odnosno pročelnicima upravnih tijela, kao i odgovor na ta pitanja, moraju biti jasna, precizna i kratka, a mogu upućivati na prijedlog mogućih mjera koje se odnose na postavljeno pitanje.

Ako smatra da postavljeno pitanje nije u skladu s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Gradskog vijeća će uputiti vijećnika na to i pozvati ga da svoje pitanje uskladi s tim odredbama.

Ako vijećnik ne uskladi svoje pitanje s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Gradskog vijeća neće to pitanje uputiti tijelu ili osobi kojemu je namijenjeno i o tome će obavijestiti vijećnika.

Članak 64.

Nakon primljenog odgovora vijećnik može na sjednici Gradskog vijeća iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje.

Iznošenje mišljenja i dopunsko pitanje ne može trajati dulje od dvije minute.

XI. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA GRADONAČELNIKA

Članak 65.

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

Članak 66.

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

Prijedlog se podnosi u pisanom obliku i moraju ga potpisati svi vijećnici koji predlažu donošenje zaključka o traženju izvješća Gradonačelnika. U prijedlogu mora biti jasno postavljeno, formulirano i obrazloženo pitanje o kojem se traži izvješće.

Članak 67.

Predsjednik Gradskog vijeća stavlja prijedlog za traženje izvješća na dnevni red prve iduće sjednice Gradskog vijeća koja se održava nakon primitka prijedloga, ali ne prije nego što protekne 30 dana od dana primitka.

Članak 68.

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

Gradonačelnik ima pravo na sjednici usmeno se očitovati na podneseni prijedlog.

Članak 69.

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

Članak 70.

Vijećnici koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća Gradonačelnika mogu prijedlog povući najkasnije prije odlučivanja o prijedlogu.

Ako prijedlog za traženje izvješća Gradonačelnika nije prihvaćen, prijedlog za traženje izvješća o bitno podudarnom pitanju ne može se ponovno postaviti prije proteka roka od 3 mjeseca od dana kada je Gradsko vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća od gradonačelnika.

XII. RED NA SJEDNICI

I. Sazivanje sjednice

Članak 71.

Sjednicu Gradskog vijeća saziva predsjednik Gradskog vijeća.

Predsjednik Gradskog vijeća saziva sjednice po potrebi, a najmanje jedanput u 3 mjeseca.

Predsjednik Gradskog vijeća dužan je sazvati sjednicu Gradskog vijeća na obrazloženi prijedlog najmanje 1/3 vijećnika ili na prijedlog Gradonačelnika, u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva. Prijedlog mora biti predan u pisanom obliku i moraju ga potpisati vijećnici, odnosno Gradonačelnik.

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

Ako predsjednik Gradskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovog članka, sjednicu će sazvati Gradonačelnik u roku od 15 dana.

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

Članak 72.

Sjednice Gradskog vijeća sazivaju se pisanim pozivom, a samo u iznimno hitnim slučajevima i na drugi način.

Poziv za sjednicu s materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda dostavlja se vijećnicima 5 dana prije održavanja sjednice. Samo iz osobito opravdanih razloga ovaj rok se može skratiti.

Poziv i materijal za sjednicu mogu se dostaviti i elektroničkim putem.

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

Materijali za sjednicu Gradskog vijeća dostavljaju se vijećnicima, Gradonačelniku, zamjenicima Gradonačelnika, pročelnicima upravnih tijela i sredstvima javnog priopćavanja.

Ovlaštenim uredništvima sredstava javnog priopćavanja dostavljaju se pozivi za sjednicu, prijedlozi akata i drugi materijal o kojem raspravlja Gradsko vijeće.

2. Dnevni red

Članak 73.

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

Predsjednik Gradskog vijeća sve prijedloge sastavljene na način propisan ovim Poslovníkom i dostavljene prije upućivanja pisanog poziva za sjednicu Gradskog vijeća uvrštava u prijedlog dnevnog reda sjednice.

Članak 74.

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

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Gradskog vijeća i ovlaštene predlagatelji mogu predložiti dopunu dnevnog reda ili da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda. Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, vijećnicima se uz prijedlog za dopunu daje i materijal po predloženoj dopuni.

Prije glasovanja o prijedlogu izmjene dnevnog reda predlagatelj ima pravo prijedlog obrazložiti.

O izmjeni dnevnog reda glasuje se bez rasprave.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi, zatim da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom, a nakon toga se odlučuje o hitnosti postupka.

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

Prije prelaska na raspravu po točkama dnevnog reda usvaja se zapisnik s prethodne sjednice.

Članak 75.

Tijekom sjednice može se promijeniti redosljed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenog dnevnog reda, o čemu se odlučuje bez rasprave.

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 ta točka skinuta s dnevnog reda sjednice i smatra se da prijedlog nije podnesen.

Članak 76.

Ovlašteni predlagatelj ne može ponoviti prijedlog akta bitno podudarnog sadržaja koji nije uvršten u dnevni red sjednice Gradskog vijeća prije proteka roka od 3 mjeseca od dana odlučivanja Gradskog vijeća o dnevnom redu.

3. Predsjedanje i sudjelovanje

Članak 77.

Sjednici Gradskog vijeća predsjedava predsjednik Gradskog vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti potpredsjednik kojeg on odredi.

Članak 78.

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

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

Prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava.

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

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

Članak 79.

Predsjednik Gradskog vijeća daje vijećnicima riječ prema redosljedju kojim su se prijavili.

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

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

Ako vijećnik 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 ovoga 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 80.

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

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

Ako govornik i poslije opomene nastavi s ponašanjem zbog kojeg mu je opomena izrečena, predsjednik Gradskog vijeća će mu oduzeti riječ, a po potrebi i udaljiti ga sa sjednice.

Ako vijećnik odbije napustiti sjednicu u slučaju iz stavka 3. ovog članka, predsjednik Gradskog vijeća će utvrditi da je vijećnik udaljen sa sjednice i da se ne broji prilikom glasovanja.

Članak 81.

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

4. Tijek sjednice

Članak 82.

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

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

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

Sjednica će se prekinuti i odgoditi i u slučaju kada se za vrijeme sjednice utvrdi da nema nazočnosti većine vijećnika.

5. Odlučivanje

Članak 83.

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

Članak 84.

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

Većinom glasova svih vijećnika, Gradsko vijeće donosi sljedeće akte:

- Statut Grada,
- Poslovník Gradskog vijeća,
- proračun,
- godišnje izvješće o izvršenju proračuna,
- odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća,
- odluku o raspisivanju referenduma o razrješenju Gradonačelnika i njegovih zamjenika
- odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih statutom Grada.

6. Glasovanje

Članak 85.

Glasovanje na sjednici je javno.

Gradsko vijeće može odlučiti da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Članak 86.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.

Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Gradskog vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je „za” prijedlog, zatim tko je „protiv” prijedloga, odnosno je li se tko suzdržao od glasovanja. Glasovi vijećnika koji su bili nazočni u vijećnici, a nisu glasovali „za“ niti „protiv“ prijedloga i nisu se izjasnili da se suzdržavaju od glasovanja, smatraju se suzdržanim glasovima.

Kod utvrđivanja dnevnog reda i usvajanja zapisnika glasuje se „za” ili „protiv”.

Iznimno od odredbe stavka 2. 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.

Članak 87.

Predsjednik Gradskog vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

Na zahtjev vijećnika koji zatraži provjeru glasovanja predsjednik Gradskog vijeća ponavlja brojenje i ponovno objavljuje rezultat glasovanja.

Članak 88.

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

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

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

Glasačke listiće priprema pročelnik upravnog odjela koji obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće. Predsjednik Gradskog vijeća može odrediti i određeni broj vijećnika koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

Članak 89.

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

Članak 90.

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

Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

Članak 91.

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

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

Članak 92.

Nakon što su svi nazočni vijećnici predali glasačke listiće i nakon što je predsjednik Gradskog vijeća objavio da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja.

Rezultat glasovanja se utvrđuje na osnovi predanih glasačkih listića.

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Gradskog vijeća u prisutnosti službenika i vijećnika koji su mu pomagali kod samog glasovanja.

Predsjednik Gradskog vijeća objavljuje rezultate glasovanja na istoj sjednici na kojoj je provedeno tajno glasovanje.

XIII. IZBOR PREDSEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA GRADSKOG VIJEĆA

Članak 93.

Predsjednika i potpredsjednike Gradskog vijeća bira i razrješava Gradsko vijeće na način i po postupku propisanim Statutom Grada i ovim Poslovníkom.

Članak 94.

Potpredsjednici Gradskog vijeća pomažu u radu predsjedniku Gradskog vijeća te obavljaju poslove iz njegova djelokruga za koje ih on ovlasti.

Predsjednika, kada je spriječen ili odsutan, zamjenjuje potpredsjednik kojeg on odredi.

Dok zamjenjuje predsjednika Gradskog vijeća, potpredsjednik ima prava i dužnosti predsjednika.

Članak 95.

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

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

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

Ako Gradsko vijeće donese odluku o razrješenju predsjednika i oba potpredsjednika Gradskog vijeća, mandat i prava na temelju obavljanja dužnosti im prestaju izborom novog predsjednika Gradskog vijeća.

Članak 96.

Predsjednik i potpredsjednici Gradskog vijeća mogu dati ostavku.

Ostavka se podnosi u pisanom obliku.

Prava na temelju dužnosti prestaju im danom kada Gradsko vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke, odnosno najkasnije 30 dana od dana podnošenja ostavke.

Članak 97.

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

Gradsko vijeće dužno je u roku od 30 dana od donošenja odluke o razrješenju predsjednika izabrati novog predsjednika.

XIV. ZAPISNICI

Članak 98.

O radu sjednice Gradskog vijeća vodi se zapisnik.

Kada se na sjednici raspravlja i odlučuje o povjerljivoj stvari ili kada je s rasprave o nekom predmetu isključena javnost, vodi se odvojeni zapisnik.

Članak 99.

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

Na temelju tonske snimke i pisanih zapisa kraćih izjava članova Gradskog vijeća sastavlja se zapisnik sa sjednice Gradskog vijeća kao jedini valjani službeni akt koji pismeno dokumentira volju Gradskog vijeća izraženu odlukama i drugim aktima.

Rasprave sa sjednice Gradskog vijeća unose se u zapisnik maksimalno sažeto, zajedno sa stajalištem onoga koji izjavu daje u svoje ime ili ime radnog tijela ili Kluba.

Članak 100.

Redigiranje zapisnika u nadležnosti je pročelnika upravnog tijela koje obavlja poslove za Gradsko vijeće.

U formuliranju izjava članova Gradskog vijeća pri redigiranju zapisnika mora se voditi računa da sažimanje rasprave člana Gradskog vijeća ne ide na uštrb cilja koji je član namjeravao postići danom izjavom.

Članak 101.

Osnovni elementi zapisnika su:

- naziv akta,
- dan, mjesec, godina, sat i mjesto održavanja sjednice,
- redni broj sjednice i naznaka radi li se o javnoj sjednici ili o sjednici s koje je isključena javnost,
- ime predsjedatelja, zapisničara i pročelnika upravnog tijela koje obavlja poslove za Gradsko vijeće,
- imena nazočnih i nenazočnih članova Gradskog vijeća, 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,
- kratak tijek sjednice s nazivom pitanja o kojima se raspravljalo i odlučilo,
- imena govornika sa sažetim prikazom njihova izlaganja,
- rezultat glasovanja o pojedinim pitanjima te naziv odluka i drugih akata donesenih na sjednici.

Sastavni dio zapisnika su i donijete odluke i drugi akti.

Zapisnik potpisuje predsjedatelj, zapisničar i pročelnik upravnog tijela koje obavlja poslove za Gradsko vijeće.

Zapisnik se čuva u upravnom tijelu koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće.

Članak 102.

Tonska snimka s pojedine sjednice obilježava se i čuva u upravnom tijelu koje vodi poslove za Gradsko vijeće i sastavni je dio zapisnika.

Članak 103.

Zapisnik sastavljen na način utvrđen ovim Poslovníkom dostavlja se na verifikaciju članovima Gradskog vijeća na sljedećoj sjednici Gradskog vijeća.

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

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

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 te ih ovjerava pročelnik upravnog tijela koje obavlja poslove za Gradsko vijeće s naznakom datuma sjednice kada su usvojene.

XV. JAVNOST RADA

Članak 104.

Sjednice Gradskog vijeća su javne.

Predstavnici udruga građana i građani mogu pratiti rad Gradskog vijeća, ali ne smiju remetiti red i tijek sjednice.

Predstavnici udruga građana i građani dužni su pismeno najaviti svoju nazočnost na sjednici Gradskog vijeća najkasnije 3 dana prije održavanja sjednice.

Predsjednik Gradskog vijeća može ograničiti broj osoba koje prisustvuju sjednici zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici.

Članak 105.

O radu Gradskog vijeća javnost se obavještava putem sredstava javnog priopćavanja i objavom na *web* stranicama Grada.

Najava održavanja sjednice, materijal za sjednicu, donesene odluke i akti te zapisnici o radu Gradskog vijeća objavljuju se na *web* stranicama Grada.

Članak 106.

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

Članak 107.

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 javnog priopćavanja, o čemu odlučuje predsjednik Gradskog vijeća.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 108.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmi dan od dana objave u „Službenom vjesniku grada Jastrebarskog“.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Gradskog vijeća grada Jastrebarskog („Službeni vjesnik grada Jastrebarskog“, broj: 1/06 i 2/06).

KLASA: 021-05/09-01-03

URBROJ: 238/12-01-09-8

Jastrebarsko, 21. srpnja 2009.



Predsjednik
Gradskog vijeća grada Jastrebarskog
Nenad Strizrep, dipl. iur.

