

POSLOVNIK GRADSKOG VIJEĆA
GRADA METKOVIĆA

Na temelju članka 45. Statuta Grada Metkovića („Neretvanski glasnik“ broj 4/09. i 2/13.) Odbor za statut i poslovnik Gradskog vijeća Grada Metkovića na svojoj sjednici održanoj 30. listopada 2013. godine, utvrdilo je pročišćeni tekst Poslovnika Gradskog vijeća Grada Metkovića.

Pročišćeni tekst Poslovnika Gradskog vijeća Grada Metkovića obuhvaća Poslovnik Gradskog vijeća Grada Metkovića objavljen u („Neretvanskom glasniku“ broj 5/09.) te ispravka Poslovnika Gradskog vijeća Grada Metkovića objavljenog u („Neretvanskom glasniku“ broj 6/09.) i Poslovničku odluku o izmjeni i dopuni Poslovnika Gradskog vijeća Grada Metkovića („Neretvanski glasnik“ broj 2/13.).

U tim aktima naznačeno je vrijeme njihova stupanja na snagu.

POSLOVNIK

Gradskog vijeća Grada Metkovića

(pročišćeni tekst)

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom se detaljnije uređuje način konstituiranja Gradskog vijeća, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti član Gradskog vijeća, 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 Metkovića.

II. KONSTITUIRANJE GRADSKOG VIJEĆA

Članak 2.

Konstituirajuću sjednicu saziva zakonom ovlašteno tijelo.

Konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća mora biti nazočna većina članova Gradskog vijeća.

Prva konstituirajuća sjednica sazvat će se u roku od 30 dana od dana objave konačnih rezultata izbora.

Ako se Gradsko vijeće ne konstituira na sjednici iz stavka 3. ovog članka, ovlašteni sazivač sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u roku od 30 dana od dana kada je prethodna sjednica trebala biti održana. Ako se Gradsko vijeće ne konstituira ni na toj sjednici, ovlašteni sazivač sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u nastavnom roku od 30 dana.

Ako se Gradsko vijeće ne konstituira u rokovima iz stavka 2. i 3. ovog članka, raspisat će se novi izbori.

Članak 3.

Konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća do izbora predsjednika predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova. Ukoliko je više lista dobilo

isti najveći broj glasova konstituirajućoj sjednici predsjedavat će prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

Predsjedatelj ima, do izbora predsjednika Gradskog vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Gradskog vijeća u pogledu predsjedanja i rukovođenja sjednicom.

Nakon izbora predsjednika Gradskog vijeća, izabrani predsjednik preuzima predsjedanje sjednicom.

Dnevni red konstituirajuće sjednice moguće je na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 1/3 Član Gradskog vijeća dopuniti novim točkama dnevnog reda.

Gradsko vijeće je konstituirano izborom predsjednika Gradskog vijeća.

Članak 4.

Na konstituirajućoj sjednici biraju se Mandatni odbor i Odbor za izbor i imenovanje.

Članak 5.

Djelokrug rada odbora utvrđen je Statutom Grada Metkovića

Članak 6.

Nakon izvješća Mandatnog odbora o provedenim izborima, vijećnici polažu prisegu.

Predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

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

Predsjedatelj poslije pročitane prisege proziva pojedinačno Član Gradskog vijeća, a Član Gradskog vijeća nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara: “Prisežem”, te potpisuje tekst svečane prisege i predaje istu predsjedatelju.

Član Gradskog vijeća koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici, kao i zamjenik Član Gradskog vijeća, kad počinje obavljati dužnost Član Gradskog vijeća, polaže prisegu na prvoj sjednici na kojoj je nazočan.

Članak 7.

Član Gradskog vijeća izabranog na kandidacijskoj listi s političke stranke zamjenjuje neizabrani kandidat s liste s koje je izabran i član kojem je mandat prestao ili miruje, a određuje ga politička stranka koja je bila predlagatelj kandidacijske liste.

Član Gradskog vijeća izabranog na kandidacijskoj listi dvije ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s iste liste s koje je izabran i član kojem je mandat prestao ili miruje, a određuju ga političke stranke sukladno sporazumu, odnosno ako sporazum nije zaključen, određuju ga dogovorno, ako ne postignu dogovor, zamjenjuje ga prvi slijedeći neizabrani kandidat s liste. O sklopljenom sporazumu kao i postignutom dogovoru političke stranke dužne su obavijestiti nadležna upravna tijela Grada.

Član Gradskog vijeća izabranog na kandidacijskoj listi grupe birača zamjenjuje prvi slijedeći neizabrani kandidat s liste.

Ostavka se podnosi u pisanom obliku Mandatnom odboru na način propisan odredbama Statuta Grada Metkovića.

Članak 8.

Nakon dane prisege člana Gradskog vijeća, izbora predsjednika Vijeća, članova Mandatnog odbora i Odbora za izbor i imenovanja, predsjednik Vijeća ili najmanje 1/3 članova Gradsko vijeća mogu predložiti dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice.

III. PRAVA I DUŽNOSTI ČLAN GRADSKOG VIJEĆAA

Članak 9.

Prava i dužnosti članak Gradskog vijeća propisana su Statutom Grada Metkovića.

Članak 10.

Pročelnici upravnih tijela dužni su članu Gradskog vijeća 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 članu Gradskog vijeća potrebne.

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

Članak 11.

Upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće dužno je pružiti pomoć Član Gradskog vijećau 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 člana Gradskog vijeća.

Članak 12.

Članovi Gradskog vijeća mogu osnovati Klub članova Gradskog vijeća prema stranačkoj pripadnosti i Klub nezavisnih Član Gradskog vijeća.

Klubovi članova Gradskog Član Gradskog vijeća mora imati najmanje 3 člana.

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

IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDsjedNIKA I POTPREDSJEDNIKA GRADSKOG VIJEĆA

Članak 13.

Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika.

Potpredsjednici se u pravilu biraju tako da se jedan potpredsjednik bira iz reda predstavničke većine, a drugi iz reda predstavničke manjine, na njihov prijedlog.

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

Prijedlog člana Gradskog vijeća mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom člana Gradskog vijeća. Član Gradskog vijeća može svojim potpisom podržati prijedlog samo za jednog kandidata.

Članak 14.

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

Ako prigodom glasovanja za izbor predsjednika i potpredsjednika niti 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 koji su dobili najviše glasova.

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

Između izabranih potpredsjednika Vijeća, predsjednik Vijeća određuje koji od potpredsjednika ga zamjenjuje u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti

Članak 15.

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

Članak 16.

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

Članak 17.

Predsjedniku Gradskog vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Gradskog vijeća pomaže stručna osoba zadužena za pripremu sjednica Gradskog vijeća.

V. RADNA TIJELA

Članak 18.

Radna tijela Gradskog vijeća osnovana Statutom Grada su:

1. Mandatni odbor,
2. Odbor za izbor i imenovanja,
3. Odbor za Statut i Poslovnik.

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

Predsjednik radnog tijela bira se u pravilu između članova Gradskog vijeća, a članovi iz reda znanstvenih, stručnih i drugi javnih osoba, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja, uz prethodni poziv političkim strankama koje imaju članove Gradskog vijeća da dostave svoje prijedloge.

Sastav radnih tijela u pravilu odgovara stranačkoj strukturi Gradskog vijeća

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

Članak 19.

Mandatni odbor čine predsjednik i dva člana.

Mandatni odbor bira se na prvoj sjednici Gradskog vijeća iz redova članova Gradskog vijeća.

Članak 20.

Odbor za izbor i imenovanja, čine predsjednik, zamjenik predsjednika i tri člana.

Odbor za izbor i imenovanja bira se na prvoj sjednici Gradskog vijeća u pravilu iz redova članova Gradskog vijeća.

Članak 21.

Odbor za Statut i Poslovnik, čine predsjednik, zamjenik predsjednika i tri člana.

Predsjednik Odbora se bira iz redova članova Gradskog vijeća, a zamjenik predsjednika i članovi iz reda znanstvenih, stručnih i drugi javnih osoba.

Članak 22.

Radna tijela rade na sjednicama. O tijeku sjednice vodi se zapisnik.

Predsjednik radnog tijela saziva sjednicu, predlaže dnevni red, predsjedava joj i rukovodi njome, te potpisuje zaključke što ih radna tijela donose.

Radno tijelo može održati sjednicu ako je na njoj nazočna većina članova, a odlučuje većinom nazočnih članova.

VI. ODNOS GRADSKOG VIJEĆA I GRADONAČELNIKA

Članak 23.

Gradonačelnik i zamjenici prisustvuju sjednicama Gradskog vijeća.

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

Članak 24.

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

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

Članak 25.

O sazvanim sjednicama predsjednik Gradskog vijeća i predsjednici radnih tijela Gradskog vijeća izvješćuju Gradonačelnika i izjavitelje najkasnije 8 dana prije dana održavanja sjednice.

Članak 26.

Način i postupak opoziva Gradonačelnika propisan je Statutom Grada sukladno zakonu.

VII. AKTI VIJEĆA

Članak 27.

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

Članak 28.

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 29.

Statut, odluke i drugi opći akti Gradskog vijeća, odluka o izboru, imenovanju i razrješenju osoba koje bira ili imenuje Gradsko vijeće objavljuju se u Službenom glasniku Grada Metkovića.

O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka, brine se nadležno tijelo koja obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće.

Članak 30.

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

Članak 31.

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 Poslovnikom, a ako nedostaci ne budu otklonjeni u roku od 15 dana od poziva da se prijedlog akta uskladi, smatrat će se da akt i nije upućen Gradskom vijeću.

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

Članak 32.

Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom akta.

Prijedlog akta sadrži pravnu osnovu za donošenje, tekst prijedloga akta s obrazloženjem, tekst odredaba važećeg akta koja 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. Ista prava ima i izvjestitelj radnog tijela.

Članak 33.

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

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

Članak 34.

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

Članak 35.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se u pravilu pisano u obliku amandmana uz obrazloženje najkasnije dan prije održavanja sjednice.

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

Amandman se upućuje predsjedniku Gradskog vijeća, a predsjednik Gradskog vijeća ga prije odlučivanja dostavlja članovima Gradskog vijeća, predlagatelju akta i Gradonačelniku, ukoliko on nije predlagatelj.

Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlašteni predlagatelji akata iz članka 30. ovog Poslovnika.

Članak 36.

Iznimno, ako se većina prisutnih članova Gradskog vijeća s tim složi, član Gradskog vijeća može podnijeti amandman i usmeno, na sjednici, u tijeku rasprave.

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 37.

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

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

Članak 38.

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

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

Članak 39.

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 i Poslovnik i s njima se suglasio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio Član Gradskog vijeća ili radno tijelo i s njima se suglasio predlagatelj akta.

Članak 40.

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

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

Članak 41.

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 AKTA PO HITNOM POSTUPKU

Članak 42.

Iznimno, akt se može donijeti po hitnom postupku samo ako to zahtijevaju osobito opravdani razlozi ili ako bi ne donošenje 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 31. ovog Poslovnika.

Uz prijedlog akta da se akt donese po hitnom postupku podnosi se prijedlog akta, a ako prijedlog podnosi Član Gradskog vijeća, tada mora imati pisanu podršku od većine članova Gradskog vijeća.

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 članovima Gradskog vijeća, te Gradonačelniku, ako on nije predlagatelj.

Članak 43.

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

Članak 44.

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 45.

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

Članak 46.

Proračun i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna donose se većinom glasova svih Član Gradskog vijeća.

X. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 47.

Članovi Gradskog vijeća mogu postavljati vijećnička pitanja gradonačelniku, zamjenicima gradonačelnika i pročelnicima upravnih tijela u svezi poslova iz njihovog djelokruga rada.

Pitanja se postavljaju na sjednici Gradskog vijeća nakon iscrpljenog dnevnog reda.

Član Gradskog vijeća ima pravo postaviti najviše dva vijećnička pitanja, a svako postavljanje pitanja može trajati najviše tri minute. Pravo postavljanja vijećničkog pitanja ima i klub članova Gradskog vijeća, s time da može postaviti samo jedno pitanje, čije postavljanje može trajati najduže tri minute.

Pitanja se mogu postavljati pismeno i usmeno. Gradonačelnik, zamjenici Gradonačelnika i pročelnici upravnih tijela kome je pitanje upućeno, dužni su odgovoriti na postavljeno pitanje na istoj sjednici na kojoj je pitanje postavljano.

Ako na postavljeno pitanje nisu u mogućnosti odgovoriti na istoj sjednici, dužni su to učiniti na sljedećoj sjednici Gradskog vijeća.

Ako je odgovor u pisanom obliku, dostavlja se svim članovima Gradskog vijeća uz materijale za narednu sjednicu Gradskog vijeća.

Članak 48.

Pitanja koja članovi Gradskog vijeća postavljaju Gradonačelniku, zamjenicima odnosno pročelnicima upravnih tijela kao i odgovor na ta pitanja moraju biti jasni, precizni i kratki, a mogu ukazivati na prijedlog mogućih mjera, koje se odnose na postavljeno pitanje.

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

Ako član Gradskog vijeća 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 člana Gradskog vijeća.

Članak 49.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja profesionalnu tajnu, Gradonačelnik, zamjenik Gradonačelnika odnosno pročelnik može predložiti da se odgovori neposredno članu Gradskog vijeća ili na sjednici Gradskog vijeća bez prisutnosti javnosti, ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela čiji djelokrug rada je to pitanje.

Članak 50.

Nakon primljenog odgovora člana Gradskog vijeća 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 51.

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

Članak 52.

Prijedlog za traženje izvješća od Gradonačelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga može podnijeti većina članova Gradskog vijeća.

Prijedlog se podnosi u pisanom obliku i mora biti potpisan od svih članova Gradskog vijeća koji predlažu donošenje zaključka o traženju izvješća Gradonačelnika. U prijedlogu mora biti jasno postavljeno, formulirano i obrazloženo pitanje o kojem se traži izvješće.

Članak 53.

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 60 dana od dana primitka.

Članak 54.

Predstavnik članova Gradskog vijeća 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 55.

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

Članak 56.

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

Ako prijedlog za traženje izvješća Gradonačelnika nije usvojen, prijedlog za traženje izvješća o bitno podudarnom pitanju ne može se ponovno postaviti prije proteka roka od 6 mjeseci od kada je Gradsko vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća od Gradonačelnika.

XII. RED NA SJEDNICI

I. Sazivanje sjednice

Članak 57.

Sjednicu Gradskog vijeća saziva predsjednik Gradskog vijeća po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Predsjednik Gradskog vijeća je dužan sazvati sjednicu Gradskog vijeća na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Gradskog vijeća u roku od 15 dana od primitka zahtjeva. Zahtjev mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od članova Gradskog vijeća.

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

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

Nakon proteka rokova iz stavka 4. ovog članka sjednicu može sazvati na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Gradskog vijeća, čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležan za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Sjednice Gradskog vijeća sazvane sukladno odredbama stavka 2., 4., i 5. ovog članka moraju se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.

Sjednica sazvana protivno odredbama ovog članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavnima.

Članak 58.

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

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

Poziv i materijal za sjednicu se mogu 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 članovima Gradskog vijeća, Gradonačelniku, zamjenicima gradonačelnika, pročelnicima upravnih tijela.

2. Dnevni red

Članak 59.

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

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

Članak 60.

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

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Gradskog vijeća i ovlašteni predlagatelji mogu predložiti dopunu dnevnog reda ili da se pojedini prijedlog izostavi iz dnevnog reda. Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, članovima Gradskog vijeća 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 se glasuje bez rasprave.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedini prijedlog izostavi, zatim da se dnevni red dopuni pojedinim prijedlogom, zatim da se izmijeni redoslijed razmatranja pojedinih prijedloga, 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 dnevni red usvaja se zapisnik s prethodne sjednice.

Članak 61.

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

Članak 62.

Ovlašteni predlagatelj ne može ponoviti prijedlog akta bitno podudarnog sadržaja koji nije uvršten u dnevni red Gradskog vijeća na način propisan člankom 31. ovog Poslovnika prije proteka roka od 3 mjeseca od dana odlučivanja Gradskog vijeća o dnevnom redu.

3. Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 63.

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

Članak 64.

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.

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 65.

Predsjednik Gradskog vijeća daje članovima Gradskog riječ po redoslijedu kojim su se prijavili.

Članu Gradskog vijeća koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik daje riječ čim je ovaj zatraži. Govor tog člana Gradskog vijeća ne može trajati duže od tri minute.

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

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

Članak 66.

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

Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, 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 sa ponašanjem zbog kojeg mu je opomena izrečena, predsjednik Gradskog vijeća će mu oduzeti riječ, a po potrebi i udaljiti ga sa sjednice.

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

Članak 67.

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

Član Gradskog vijeća u raspravi u pravilu može govoriti najdulje pet minuta.

Iznimno zbog važnosti teme, Gradsko vijeće može odlučiti da pojedini Član Gradskog vijeća može govoriti i dulje.

Nakon što završe svoj govor svi vijećnici koji su se prijavili za govor u skladu s člankom 65. ovog Poslovnika, mogu ponovno zatražiti riječ i tada mogu govoriti još najviše tri minute, neovisno o tome da li su ranije govorili o toj temi.

4. Tijek sjednice

Članak 68.

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

Član Gradskog vijeća koji neće prisustvovati sjednici Gradskog vijeća o tome obavještava predsjednika Gradskog vijeća ili stručnu osobu zaduženu za praćenje rada Gradskog vijeća.

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

Sjednica će se prekinuti i odložiti i u slučaju kada se za vrijeme sjednice utvrdi da nema nazočnosti većine Član Gradskog vijeća.

5. Odlučivanje

Članak 69.

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

Članak 70.

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

Većinom glasova svih Član Gradskog vijeća, Gradsko vijeće donosi slijedeće akte:

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

6. Glasovanje

Članak 71.

Glasovanje na sjednici je javno.

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

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.

Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Gradskog vijeća prvo poziva Član Gradskog vijeća da se izjasne tko je "za" prijedlog, zatim, tko je "protiv" prijedloga, odnosno da li se tko uzdržao od glasovanja. Glasovi Član Gradskog vijeća koji su bili nazočni u vijećnici, a nisu glasovali «za» niti «protiv» prijedloga i nisu se izjasnili da se uzdržavaju od glasovanja, smatraju se uzdržanim glasovima.

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

Iznimno od odredbe stavka 4. ovog članka, ako se prilikom glasovanja o amandmanu za njegovo prihvatanje izjasni manje od polovice nazočnih Član Gradskog vijeća, predsjednik Gradskog vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

Član Gradskog vijeća proziva i glasove prebrojava službenik upravnog tijela u čijoj je nadležnosti obavljanje stručnih poslova za potrebe Gradskog vijeća.

Članak 72.

Predsjednik Gradskog vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

Članak 73.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima. Glasački listići su iste veličine, boje, oblika i ovjereni su 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.

Ukoliko se glasuje o pojedinom prijedlogu ili predmetu pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno, a glasuje se "za", "protiv" i "uzdržan".

Glasačke listiće priprema službenik iz članka 71. ovog Poslovnika. Predsjednik Gradskog vijeća može odrediti i određeni broj Član Gradskog vijeća koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

Članak 74.

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

Članak 75.

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

Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

Članak 76.

Član Gradskog vijeća 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

Član Gradskog vijeća glasovao, kao i listić na kojem je zaokružen veći broj kandidata od broja koji se bira.

Članak 77.

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 Član Gradskog vijeća koji su mu pomagali kod samog glasovanja.

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

XIII. IZBORI I IMENOVANJA

Članak 78.

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

Članak 79.

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

Ako je predsjednik Gradskog vijeća spriječen ili odsutan zamjenjuje ga potpredsjednik kojeg on odredi, a ukoliko je i on spriječen ili odsutan, predsjednika Gradskog vijeća zamjenjuje drugi potpredsjednik Gradskog vijeća.

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

Članak 80.

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

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

Predsjednik, odnosno potpredsjednik Gradskog vijeća imaju pravo očitovati se o prijedlogu najkasnije u roku od osam (8) dana od dostave 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 81.

Predsjednik i potpredsjednici Gradskog vijeća mogu dati ostavku. Dužnost im prestaje danom izbora novog predsjednika Gradskog vijeća.

Članak 82.

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

XIV. ZAPISNICI

Članak 83.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

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

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Članak 84.

Svaki Član Gradskog vijeća ima pravo na početku sjednice, prije prelaska na dnevni red, iznijeti primjedbe na zapisnik prethodne sjednice.

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

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

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Gradskog vijeća i službenik koji vodi zapisnik.

Izvornike zapisnika sjednice Vijeća čuva nadležno upravno tijelo .

Članak 85.

Sjednice Gradskog vijeća tonski se snimaju, a prijepis tonske snimke sjednice čuva nadležno upravno tijelo.

XV. JAVNOST RADA

Članak 86.

Sjednice Gradskog Vijeća su javne

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

Ukoliko je broj osoba koje prate rad Gradskog vijeća veći od broja raspoloživih mjesta, predsjednik Gradskog vijeća određuje broj osoba koje mogu pratiti rad Gradskog vijeća.

Članak 87.

O radu Gradskog vijeća javnost se obavještava putem sredstava javnog priopćavanja, te objavljivanjem općih akata i drugih dokumenata na način propisan Statutom Grada.

Članak 88.

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

Članak 89.

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

Klasa: 012-03/09-01/04

Urbroj: 2148/01-01-13-3

Metković, 30. listopada. 2013.godine

**REPUBLIKA HRVATSKA
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA
GRAD METKOVIĆ
ODBOR ZA STATUT I POSLOVNIK
GRADSKOG VIJEĆA**

Predsjednik Odbora

Mirko Volarević