



REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD GLINA

Povjerenstvo za statut, poslovnik i normativnu
djelatnost

KLASA: 024-04/24-01/1
URBROJ: 2176-20-2-24-3
Glina, 25. travnja 2024.

GRADSKO VIJEĆE GRADA GLINE

n/r predsjednika Nikše Odića, mag. iur.

PREDMET	Prijedlog Poslovnika o radu Gradskog vijeća Grada Gline
PREDLAGATELJ	Povjerenstvo za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost
IZVJESTITELJ	Predsjednik Povjerenstva za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost – Nikša Odić, mag. iur.
NADLEŽNOST ZA DONOŠENJE	Gradsko vijeće Grada Gline
PRAVNI TEMELJ	Članak 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine 33/01, 60/01, 0 129/05, 109/07, 0 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20) i članak 32. stavak 1. točka 2. Statuta Grada Gline (Službeni vjesnik 81/23).
POTREBNA FINACIJSKA SREDSTVA	Nisu potrebna financijska sredstva.
OBRAZLOŽENJE PREDMETA	<p>Razlog donošenja Poslovnika o radu Gradskog vijeća Grada Gline je veliki broj izmjena i dopuna trenutno važećeg Poslovnika (Službeni glasnik 22/09, Službeni vjesnik 44A/18, 76/18 – pročišćeni tekst, 21/19, 33/19 i 5/21) uslijed čega dolazi do otežanog snalaženja u primjeni akta. Člankom 48. stavkom 4. Jedinostvenih metodološko-komotehničkih pravila za izradu akata koje donosi Hrvatski sabor propisano je da ako se propis mijenja, odnosno dopunjava, više puta potrebno je pristupiti donošenju novoga propisa, u pravilu nakon treće izmjene, odnosno dopune. Člankom 2. stavkom 3. istih Pravila propisano je da se ova Pravila mogu primjenjivati i u postupku izrade propisa nadležnih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.</p> <p>S druge strane, Poslovnik se donosi i iz razloga usklađivanja sa Statutom Grada Gline koji je stupio na snagu u listopadu 2023.</p> <p>Kao ovlašteni predlagač, Povjerenstvo za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost je na svojoj 20. sjednici održanoj 24. travnja 2024. utvrdilo Prijedlog Poslovnika o radu Gradskog vijeća Grada Gline te ga upućuje Gradskom vijeću Grada Gline na razmatranje i usvajanje.</p>

PREDSJEDNIK POVJERENSTVA
Nikša Odić, mag. iur., v.r.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine 33/01, 60/01, 129/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 32. stavka 1. točke 2. Statuta Grada Gline (Službeni vjesnik 81/23), Gradsko vijeće Grada Gline, na ____ sjednici održanoj _____ 2024., donijelo je

POSLOVNIK O RADU Gradskog vijeća Grada Gline

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom o radu Gradskog vijeća Grada Gline (u daljnjem tekstu: Poslovník) uređuje se unutarnje ustrojstvo i način rada Gradskog vijeća, a osobito:

- konstituiranje Gradskog vijeća, prava i dužnosti vijećnika
- izbor, prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća
- radna tijela Gradskog vijeća
- odnos Gradskog vijeća i Gradonačelnika
- akti Gradskog vijeća
- donošenje akata po hitnom postupku
- donošenje proračunskih akata
- podnošenje izvješća gradonačelnika
- sjednice Gradskog vijeća
- razrješenje i ostavka predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća
- javnost rada Gradskog vijeća
- obavljanje stručnih i drugih poslova za Gradsko vijeće
- način, rokovi i postupak ostvarivanja prava vijeća nacionalnih manjina
- druga pitanja od značenja za rad Gradskog vijeća.

Izrazi koji se koriste u ovom Poslovníku za osobe u muškom rodu uporabljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

II. KONSTITUIRANJE GRADSKOG VIJEĆA, PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

1. Konstituiranje Gradskog vijeća

Članak 2.

Konstituirajuću sjednicu Gradskog vijeća saziva pročelnik upravnog tijela ili službenik kojeg on ovlasti. Ako u Gradu Glini nije imenovan pročelnik upravnog tijela ili službenik ovlašten za obavljanje poslova pročelnika, konstituirajuću sjednicu sazvat će čelnik tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu ili osoba koju on ovlasti.

Prva, konstituirajuća sjednica Gradskog vijeća, saziva se u roku od 30 dana od dana objave konačnih rezultata izbora.

Ako se konstituirajuća sjednica ne održi u zakazanom roku iz stavka 1. 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 konstituiraju ni na toj sjednici, ovlašteni sazivač sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u nastavnom roku od 30 dana.

Konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća do izbora predsjednika predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova. Ako je više lista dobilo isti najveći broj glasova konstituirajućoj sjednici predsjedat će prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

Gradsko vijeće smatra se konstituiranim izborom predsjednika, u skladu s odredbama posebnog zakona.

Ako se Gradsko vijeće ne konstituiraju u rokovima iz stavaka 2. i 3. ovoga članka, raspisat će se novi izbori.

Članak 3.

Dnevni red konstituirajuće sjednice Gradskog vijeća, zaključno sa izborom predsjednika Gradskog vijeća, utvrđuje ovlašteni sazivač.

Članak 4.

Na konstituirajućoj sjednici Gradsko vijeće obavezno bira predsjednika i članove Mandatnog povjerenstva, predsjednika i članove Povjerenstva za izbor i imenovanja te predsjednika Gradskog vijeća.

Nakon konstituiranja Gradsko vijeće, na prijedlog Povjerenstva za izbor i imenovanja ili na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika, može birati potpredsjednike Gradskog vijeća te predsjednike i članove stalnih radnih tijela Gradskog vijeća.

Prijedlozi za izbor iz stavaka 1. i 2. ovog članka podnose se u pisanom obliku.

Članak 5.

Predsjednik i članovi Mandatnog povjerenstva biraju se iz reda vijećnika na konstituirajućoj sjednici, na prijedlog najmanje 1/3 članova Gradskog vijeća.

Mandatno povjerenstvo na konstituirajućoj sjednici podnosi izvješće Gradskom vijeću o provedenim izborima i imenima izabranih vijećnika, podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost, mirovanju mandata vijećnika koji obnašaju dužnost nespojivu s obnašanjem dužnosti vijećnika Gradskog vijeća te izvještava o zamjenicima vijećnika, koji umjesto njih počinju obnašati dužnost vijećnika Gradskog vijeća.

Mandatno povjerenstvo, u tijeku tekućeg mandata Gradskog vijeća, podnosi izvješća Gradskom vijeću o činjenicama mirovanja mandata, ostavkama ili početku obnašanja dužnosti člana Gradskog vijeća.

O izvješću Mandatnog povjerenstva se ne glasuje.

Članak 6.

Vijećnici Gradskog vijeća pred predsjedateljem Gradskog vijeća daju svečanu prisegu koja glasi: "Prisežem svojom čašću da ću dužnost vijećnika obnašati savjesno i odgovorno i da ću se u svojem radu pridržavati Ustava Republike Hrvatske, zakona, Statuta Grada Gline i odluka Gradskog vijeća, da ću štiti ustavni poredak Republike Hrvatske te se zauzimati za svekoliki napredak Grada Gline i Republike Hrvatske".

Tekst prisege izgovara predsjedatelj te nakon toga poimenično proziva svakog vijećnika koji, nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara riječ "PRISEŽEM".

Svaki vijećnik potpisuje tekst prisege i predaje je predsjedniku Gradskog vijeća, nakon završetka sjednice.

Vijećnik koji nije bio nazočan konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća, kao i zamjenik vijećnika kad započinje s obnašanjem vijećničke dužnosti, daje prisegu na prvoj narednoj sjednici Gradskog vijeća.

Članak 7.

Nakon što daju prisegu, vijećnici Gradskog vijeća biraju predsjednika i članove Povjerenstva za izbor i imenovanja.

Predsjednik i članovi Povjerenstva za izbor i imenovanja biraju se na prijedlog najmanje 1/3 članova Gradskog vijeća.

Članak 8.

Gradsko vijeće konstituirano je izborom predsjednika Gradskog vijeća na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina članova Gradskog vijeća.

Nakon što je Gradsko vijeće konstituirano, izvodi se himna Republike Hrvatske "Lijepa naša domovino".

Članak 9.

Nakon intoniranja himne Republike Hrvatske, izabrani predsjednik Gradskog vijeća preuzima daljnje vođenje sjednice te, u skladu sa svojim ovlastima, može predložiti dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice radi izbora potpredsjednika Gradskog vijeća, izbora preostalih stalnih radnih tijela Gradskog vijeća, odnosno radi rješavanja drugih pitanja za čije se rješavanje ukazala potreba.

Dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice može predložiti i najmanje 1/3 vijećnika Gradskog vijeća.

Članak 10.

Danom konstituiranja Gradskog vijeća vijećnik započinje obnašati vijećničku dužnost i do dana prestanka mandata ima prava i dužnosti vijećnika utvrđene Ustavom, zakonom, Statutom Grada Gline, drugim aktima Gradskog vijeća i ovim Poslovníkom.

Prije početka obnašanja svoje dužnosti vijećnik polaže svečanu prisegu. Polaganje svečane prisege nije uvjet za početak obnašanja dužnosti vijećnika.

Danom isteka mandata Gradskog vijeća, odnosno nastupom zakonom utvrđenih okolnosti koje za posljedicu imaju prestanak mandata, prestaju prava i obveze vijećnika. Istovremeno, prestaje mandat i vijećnicima članovima radnih tijela Gradskog vijeća te vanjskim članovima radnih tijela Gradskog vijeća imenovanih iz reda javnih, znanstvenih i stručnih djelatnika.

Članak 11.

Nakon konstituiranja Gradskog vijeća vijećnici su dužni ispuniti informativni upitnik i predati ga Jedinstvenom upravnom odjelu Grada Gline (dalje u tekstu: upravno tijelo). Sadržaj i obrazac upitnika utvrđuje Povjerenstvo za izbor i imenovanja.

Članak 12.

Vijećnici Gradskog vijeća imaju zamjenike koji obnašaju dužnost vijećnika u slučaju kada im mandat miruje ili im isti prestane prije isteka vremena na koje su izabrani.

Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi političke stranke zamjenjuje neizabrani kandidat s iste liste s koje je izabran i vijećnik kojemu mandat miruje ili je prestao, a kojeg odredi politička stranka predlagatelj kandidacijske liste.

Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s iste liste s koje je izabran i vijećnik kojemu mandat miruje ili je prestao, a određuju ga političke stranke u skladu sa sporazumom, odnosno ako sporazum nije zaključen, određuju ga dogovorno. Ako se ne postigne dogovor političkih stranaka, vijećnika zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s iste liste.

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

Na sjednici Gradskog vijeća umjesto člana koji je mandat stavio u mirovanje ili mu je mandat prestao po sili zakona, pravo sudjelovanja i odlučivanja ima zamjenik tog člana, u skladu sa zakonom.

Zamjenik vijećnika započinje obnašati dužnost vijećnika danom kada Gradsko vijeće, na temelju izvješća Mandatnog povjerenstva, utvrdi da su ispunjene zakonske pretpostavke za primjenu instituta zamjenjivanja.

Ostavka se podnosi u pisanom obliku, a upućuje se predsjedniku Gradskog vijeća i Mandatnom povjerenstvu na način propisan odredbama zakona i Statuta Grada Gline.

2. Prava i dužnosti vijećnika

Članak 13.

Prava i dužnosti vijećnika Gradskog vijeća propisana su Statutom Grada Gline.

Članak 14.

Pročelnik upravnog tijela dužan je vijećniku pružiti obavijesti i uvid u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice Gradskog vijeća ili se pripremaju za sjednice Gradskog vijeća ili radnog tijela čiji je vijećnik član, kao 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 15.

Upravno tijelo dužno je pružiti pomoć vijećniku u obavljanju njegove dužnosti, posebice kod izrade prijedloga akata koje on podnosi te u obavljanju poslova i zadaća koje mu je povjerilo radno tijelo Gradskog vijeća, odnosno osigurati dopunsku dokumentaciju za pojedina pitanja koja su na dnevnom redu sjednice Gradskog vijeća ili njegovih radnih tijela.

Vijećnik može tražiti i stručne obavijesti i objašnjenja radi potpunijeg upoznavanja i praćenja problema na koje nailazi u obavljanju vijećničke dužnosti.

Članak 16.

O nazočnosti vijećnika sjednicama Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela vodi se evidencija.

Evidenciju nazočnosti vijećnika sjednicama Gradskog vijeća vodi upravno tijelo.

Ako je vijećnik spriječen biti nazočan sjednici Gradskog vijeća ili njegova radnog tijela, o razlozima svoje nenazočnosti izvješćuje predsjednika Gradskog vijeća, odnosno predsjednika radnog tijela prije početka sjednice, a putem upravnog tijela.

Članak 17.

Vijećnik Gradskog vijeća ne smije se koristiti položajem vijećnika za pribavljanje osobne koristi ili koristi osobe koja je s njim povezana.

Članak 18.

Vijećnici mogu osnovati klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti (klub vijećnika jedne stranke), klub nezavisnih vijećnika, odnosno klub vijećnika dvije ili više stranaka ili nezavisnih vijećnika (zajednički klub vijećnika).

Klub vijećnika u Gradskom vijeću mora imati najmanje tri vijećnika.

Klub vijećnika obvezan je o svom osnivanju pisanim putem izvijestiti predsjednika Gradskog vijeća te priložiti popis članova.

Vijećnik može biti član samo jednog kluba vijećnika, a vijećnik iz reda nacionalnih manjina može biti i član kluba stranke kojoj pripada, uz njezin pristanak.

Predsjednik kluba vijećnika, u pogledu prava i obveza, ima status predsjednika radnog tijela.

Na sjednici Gradskog vijeća u ime kluba vijećnika može govoriti i član kluba vijećnika kojeg klub za to ovlasti.

Prostor za održavanje sjednica klubova vijećnika i tehničke uvjete za rad (dvorana za sjednice, prijepis, umnožavanje, dostava materijala i slično) osigurava upravno tijelo na pisani zahtjev predsjednika kluba vijećnika.

III. IZBOR, PRAVA I DUŽNOSTI PREDsjedNIKA I POTPREDSJEDNIKA GRADSKOG VIJEĆA

Članak 19.

Gradsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika.

Jedan potpredsjednik se u pravilu bira iz reda predstavničke većine, a drugi potpredsjednik iz reda predstavničke manjine, na njihov prijedlog.

Predsjednik i potpredsjednici Gradskog vijeća biraju se iz reda vijećnika javnim glasovanjem, na prijedlog Povjerenstva 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. Svojim potpisom vijećnik može podržati prijedlog samo za jednog kandidata.

Iznimno, izbor predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća može se obaviti tajnim glasovanjem, na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika, na način predviđen ovim Poslovnikom.

Članak 20.

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

Prijedlozi za izbor daju se na glasovanje po abecednom redu prezimena kandidata.

Članak 21.

Ako prigodom glasovanja za izbor predsjednika, odnosno potpredsjednika Gradskog vijeća nijedan kandidat ne dobije potrebnu većinu glasova, glasovanje se ponavlja.

Ako je za izbor predsjednika, odnosno potpredsjednika Gradskog vijeća 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 u ponovljenom glasovanju nijedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, izborni postupak ponavlja se u cijelosti.

Članak 22.

Prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća propisana su Statutom Grada Gline i ovim Poslovnikom.

Članak 23.

Za slučaj spriječenosti ili nenazočnosti, predsjednika Gradskog vijeća zamjenjuje prvi potpredsjednik.

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

Predsjednik Gradskog vijeća može potpredsjednicima pisanim aktom povjeriti obavljanje određenih poslova iz svog djelokruga.

Članak 24.

Radi poboljšanja rada Gradskog vijeća predsjednik Gradskog vijeća može održavati zajedničke sastanke s potpredsjednicima Gradskog vijeća, predsjednicima radnih tijela Gradskog vijeća i predsjednicima klubova vijećnika.

Članak 25.

Predsjedniku Gradskog vijeća u pripremi i organizaciji sjednice Gradskog vijeća pomaže upravno tijelo.

IV. RADNA TIJELA GRADSKOG VIJEĆA

Članak 26.

Stalna radna tijela Gradskog vijeća su:

1. Mandatno povjerenstvo
2. Povjerenstvo za izbor i imenovanja
3. Povjerenstvo za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost
4. Povjerenstvo za hrvatske branitelje i stradalnike Domovinskog rata
5. Povjerenstvo za socijalna pitanja i mjesnu samoupravu.

Uz radna tijela predviđena ovim Poslovnikom, Gradsko vijeće može osnovati i druga stalna ili povremena radna tijela.

Odlukom o osnivanju radnih tijela utvrđuje se njihov naziv, sastav, broj članova, djelokrug i način rada.

Na rad radnih tijela odgovarajuće se primjenjuju odredbe ovog Poslovnika.

Članak 27.

Radna tijela Gradskog vijeća imaju predsjednika i dva člana.

Članovi se u pravilu biraju iz reda vijećnika na prijedlog Povjerenstva za izbor i imenovanja, a članovi mogu biti i iz reda znanstvenih, stručnih i drugih javnih osoba.

Predsjednik radnog tijela uvijek se bira iz redova vijećnika.

Predsjednike i članove radnih tijela Gradsko vijeće bira javnim glasovanjem.

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

Članak 28.

Članovi stalnih radnih tijela Gradskog vijeća biraju se na mandatno razdoblje vijećnika Gradskog vijeća, a članovi povremenih radnih tijela mogu se birati i na kraći rok, u skladu s odlukom o osnivanju.

Članak 29.

Predsjednik i članovi radnog tijela mogu biti razriješeni i prije isteka vremena na koje su izabrani.

Predsjednika i članove radnih tijela razrješuje Gradsko vijeće na prijedlog Povjerenstva za izbor i imenovanja, ako odlukom o osnivanju nije drugačije određeno.

Članak 30.

Predsjednik radnog tijela saziva i predsjedava sjednicom radnog tijela te predlaže dnevni red sjednice. Poziv za sjednicu radnog tijela sadržava ime i prezime člana te naznaku mjesta i vremena održavanja sjednice.

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik na osobnu inicijativu, a dužan ju je sazvati na obrazloženi zahtjev predsjednika Gradskog vijeća ili najmanje 1/3 članova radnog tijela, u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva za sazivanjem sjednice.

Ako predsjednik radnog tijela ne sazove sjednicu kada je to obvezan učiniti, sjednicu će sazvati predsjednik Gradskog vijeća.

Radna tijela Gradskog vijeća dužna su vijeću nacionalnih manjina uputiti poziv i materijal za sjednicu na kojoj će raspravljati o pitanju koje se tiče položaja nacionalnih manjina.

Članak 31.

U ime radnog tijela, na sjednicama Gradskog vijeća izvjestitelj je predsjednik radnog tijela koji obrazlaže stav, mišljenje ili prijedlog radnog tijela.

Članak 32.

Radno tijelo Gradskog vijeća može odlučivati o pitanjima iz svog djelokruga ako je sjednici nazočna većina članova radnog tijela.

Odluke se donose većinom glasova nazočnih članova radnog tijela ako odlukom o osnivanju radnog tijela to pitanje nije uređeno drugačije.

U radu radnog tijela sudjeluju i predstavnici predlagatelja odnosno upravnog tijela koje je pripremilo materijale, kada se na dnevnom redu sjednice radnog tijela nalazi razmatranje tih materijala, ali bez prava glasa.

Radno tijelo dužno je o svojim zaključcima odnosno drugim aktima obavijestiti predlagatelja akta, Gradonačelnika i Gradsko vijeće.

O radu na sjednici radnog tijela vodi se skraćeni zapisnik, a po potrebi, sjednice radnih tijela tonski se snimaju.

Članak 33.

Stručne i administrativno-tehničke poslove za radna tijela Gradskog vijeća obavlja upravno tijelo.

1. Mandatno povjerenstvo

Članak 34.

Mandatno povjerenstvo se bira na konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća iz redova vijećnika.

Mandatno povjerenstvo:

- na konstituirajućoj sjednici izvješćuje Gradsko vijeće o provedenim izborima za Gradsko vijeće i imenima izabranih vijećnika, na temelju objavljenih rezultata nadležnog izbornog povjerenstva o provedenim izborima
- izvješćuje Gradsko vijeće o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost te o

- zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost
- izvješćuje Gradsko vijeće o mirovanju mandata vijećnika po sili zakona, o mirovanju mandata iz osobnih razloga i o mirovanju mandata zbog obnašanja nespojive dužnosti te o zamjeniku vijećnika koji umjesto njega počinje obavljati vijećničku dužnost
- izvješćuje Gradsko vijeće o prestanku mirovanja mandata vijećnika.

2. Povjerenstvo za izbor i imenovanja

Članak 35.

Povjerenstvo za izbor i imenovanja bira se na konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća iz redova vijećnika Gradskog vijeća.

Povjerenstvo za izbor i imenovanja:

- predlaže izbor i razrješenja čelnika koje bira ili imenuje Gradsko vijeće (predsjednik i potpredsjednici Gradskog vijeća, predsjednik i članovi radnih tijela)
- predlaže imenovanje predstavnika Gradskog vijeća u određene ustanove, tijela i organizacije
- obavlja i druge poslove, u skladu sa Statutom Grada Gline i ovim Poslovnikom.

Vijeće nacionalnih manjina može predlagati kandidate za dužnosti u tijelima Grada Gline putem Povjerenstva za izbor i imenovanja, u skladu s odredbama zakona i Statuta Grada Gline.

3. Povjerenstvo za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost

Članak 36.

Predsjednik Povjerenstva za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost se bira iz redova vijećnika, a članovi Povjerenstva mogu biti i iz reda znanstvenih, stručnih i drugih javnih osoba.

Povjerenstvo za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost:

- predlaže Statut Grada Gline i Poslovnik Gradskog vijeća
- predlaže pokretanje postupka za izmjenu Statuta Grada Gline odnosno Poslovnika Gradskog vijeća
- razmatra prijedloge odluka i drugih akata koje donosi Gradsko vijeće u pogledu njihove usklađenosti sa zakonom i Statutom Grada Gline
- utvrđuje i izdaje pročišćene tekstove odluka i drugih akata Gradskog vijeća kada je za to ovlašteno ili kada Gradsko vijeće ocijeni da je to potrebno
- daje mišljenja u vezi primjene Statuta Grada Gline i Poslovnika Gradskog vijeća
- razmatra prijedloge za raspisivanje referenduma o opozivu gradonačelnika i njegovog zamjenika koje su podnijeli birači, odnosno 2/3 vijećnika Gradskog vijeća i o njima daje mišljenje Gradskom vijeću
- obavlja i druge poslove u skladu sa Statutom i ovim Poslovnikom.

4. Povjerenstvo za hrvatske branitelje i stradalnike Domovinskog rata

Članak 37.

Predsjednik Povjerenstva za hrvatske branitelje i stradalnike Domovinskog rata bira se iz redova vijećnika, a članovi Povjerenstva mogu biti i iz reda znanstvenih, stručnih i drugih javnih osoba.

Povjerenstvo za hrvatske branitelje i stradalnike Domovinskog rata:

- razmatra probleme i potrebe hrvatskih branitelja te stradalnika Domovinskog rata i

predlaže rješavanje tih problema

- surađuje s udrugama hrvatskih branitelja i stradalnika Domovinskog rata
- obavlja i druge poslove u skladu sa Statutom i ovim Poslovníkom.

5. Povjerenstvo za socijalna pitanja i mjesnu samoupravu

Članak 38.

Predsjednik Povjerenstva za socijalna pitanja i mjesnu samoupravu bira se iz redova vijećnika, a članovi Povjerenstva mogu biti i iz reda znanstvenih, stručnih i drugih javnih osoba.

Povjerenstvo za socijalna pitanja i mjesnu samoupravu:

- razmatra opće i pojedinačne socijalne probleme i potrebe građana
- predlaže mjere za rješavanje, ublažavanje postojećih socijalnih problema i sprječavanja nastanka novih
- razmatra pitanja iz područja organizacije mjesne samouprave i surađuje sa vijećima mjesnih odbora i povjerenicima za naselja u sastavu Grada Gline
- obavlja i druge poslove u skladu sa Statutom Grada Gline i ovim Poslovníkom.

V. ODNOS GRADSKOG VIJEĆA I GRADONAČELNIKA

Članak 39.

Gradonačelnik i zamjenik gradonačelnika iz reda pripadnika nacionalnih manjina na prvoj sjednici Gradskog vijeća nakon izbora polažu prisegu.

Predsjednik Gradskog vijeća čita tekst prisege:

"Prisežem da ću dužnost gradonačelnika/zamjenika gradonačelnika iz reda pripadnika nacionalnih manjina Grada Gline obnašati savjesno i odgovorno, držati se Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Grada Gline te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Grada Gline."

Predsjednik Gradskog vijeća poslije pročitane prisege proziva pojedinačno gradonačelnika i zamjenika gradonačelnika iz reda pripadnika nacionalnih manjina, a gradonačelnik i zamjenik gradonačelnika iz reda pripadnika nacionalnih manjina nakon što je izgovoreno njihovo ime i prezime, ustaju i izgovaraju: "PRISEŽEM".

U slučaju provedbe dopunskih izbora za zamjenika gradonačelnika iz reda pripadnika nacionalnih manjina, tako izabrani zamjenik gradonačelnika polaže prisegu na prvoj sljedećoj sjednici Gradskog vijeća nakon objave službenih rezultata dopunskih izbora, na način propisan stavicima 2. i 3. ovog članka.

Članak 40.

Gradonačelnik nazoči sjednicama Gradskog vijeća.

Sjednicama Gradskog vijeća može nazočiti i zamjenik gradonačelnika iz reda pripadnika nacionalnih manjina.

Gradonačelnik određuje izvjestitelje za točke dnevnog reda koje su na njegov prijedlog uvrštene u dnevni red sjednice Gradskog vijeća.

Članak 41.

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

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

Gradonačelnik sudjeluje na sjednicama Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela u raspravama o prijedlozima koje podnosi, iznosi i obrazlaže svoje prijedloge i stajališta, daje objašnjenja te se izjašnjava o podnesenim amandmanima, odnosno, u slučajevima kada on nije predlagatelj, daje mišljenja, iznosi stajališta i podnosi amandmane na prijedloge drugih ovlaštenih predlagatelja.

Gradonačelnik ima pravo na sjednici Gradskog vijeća i radnih tijela iznositi svoja mišljenja o svakom prijedlogu koji je na dnevnom redu sjednice.

Gradonačelnik ima pravo, a kada to zatraži Gradsko vijeće i dužnost, izjasniti se o svakom prijedlogu, odnosno pitanju koje nije podnio ili pokrenuo u Gradskom vijeću, a koje se odnosi na izvršavanje zakona, drugih propisa i akata Gradskog vijeća, rad upravnog tijela te druga pitanja od značenja za njegov rad.

Članak 42.

O sazvanim sjednicama predsjednik Gradskog vijeća, odnosno predsjednici radnih tijela Gradskog vijeća izvješćuju gradonačelnika i izvjestitelje predlagatelja akata najkasnije pet (5) dana prije dana održavanja sjednice

Članak 43.

Način i postupak pokretanja opoziva gradonačelnika propisan je zakonom.

VI. AKTI GRADSKOG VIJEĆA

1. Vrste akata

Članak 44.

Gradsko vijeće, na temelju ovlaštenja utvrđenih zakonom, Statutom Grada Gline i ovim Poslovníkom, donosi Statut Grada Gline, Poslovník Gradskog vijeća, proračun, odluku o izvršavanju Proračuna, odluke i druge opće akte, deklaracije, pravilnike, programe i planove, preporuke, zaključke, rješenja i drugo.

Proračunom se utvrđuju prihodi i rashodi Grada Gline za proračunsku godinu, a **godišnjim izvještajem o izvršenju Proračuna** daje se prikaz ostvarenih prihoda i izvršenih izdataka.

Odlukom se uređuju odnosi iz samoupravnog djelokruga Grada Gline koji su od općeg značenja za građane, pravne osobe i druge pravne subjekte te propisuju njihova prava i dužnosti odnosno uređuju pitanja od interesa za Grad Glinu na opći način.

Odlukom se odlučuje i o izboru odnosno imenovanju, razrješenju i opozivu te imenovanju u određena radna tijela, kao i o prihvatanju izvješća i informacija o kojima raspravlja Gradsko vijeće.

Deklaracijom se izražava opće mišljenje ili stav Gradskog vijeća o javnom problemu, odnosno o pitanjima iz samoupravnog djelokruga Grada Gline.

Preporukom se izražava mišljenje o pojedinim pitanjima od općeg interesa, ukazuje na određene probleme iz samoupravnog djelokruga Grada Gline te upućuje na način njihova rješavanja, kako bi se s obzirom na određenu situaciju postigli povoljniji učinci.

Pravilnikom se uređuje način izvršavanja određenih prava i obveza, odnosno postupak provođenja propisa ili drugog općeg akta, kada je to Gradskom vijeću tim aktom povjereno.

Programom i planom se za razdoblje od jedne ili više godina utvrđuje sadržaj aktivnosti u pojedinom području, nositelji aktivnosti, rokovi izvršenja te druga pitanja od značenja za izvršavanje sadržaja programa ili plana.

Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražavaju mišljenja te rješavaju druga pitanja iz djelokruga Gradskog vijeća za koje nije predviđeno donošenje drugog akta.

Informacijom se daju obavijesti iz određenog područja za zadano vremensko razdoblje.

Amandmani se podnose na prijedloge općih akata koje su utvrdili ovlaštene predlagatelji.

Gradsko vijeće donosi **odluke, rješenja i zaključke** kao pojedinačne akte kada rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima pravnih i fizičkih osoba.

Članak 45.

Radna tijela Gradskog vijeća, u okviru svojih nadležnosti, donose zaključke i preporuke.

Radna tijela mogu donositi i druge akte u okviru ovlaštenja utvrđenih odlukama o osnivanju.

2. Postupak donošenja akata

Pokretanje postupka

Članak 46.

Postupak donošenja akta pokreće se podnošenjem prijedloga akta.

Pravo podnošenja prijedloga akta ima svaki vijećnik, klub vijećnika, radno tijelo Gradskog vijeća i gradonačelnik, osim ako je zakonom i ovim Poslovníkom propisano da prijedloge pojedinih akata mogu podnijeti samo određeni predlagatelji.

Pravo podnošenja prijedloga akata kojima se uređuju pitanja od značaja za nacionalne manjine, osim ovlaštenih predlagatelja iz stavka 2. ovoga članka imaju i vijeća nacionalnih manjina.

Inicijative Gradskom vijeću za donošenje određenih akata mogu davati građani i pravne osobe.

Prijedlog akta

Članak 47.

Prijedlog akta koji se upućuje Gradskom vijeću na usvajanje sadrži:

- pravni temelj za donošenje akta
- informaciju da li su potrebna financijska sredstva za provođenje akta

- tekst prijedloga akta s obrazloženjem
- važeći akt, ako se predlaže njegova izmjena ili dopuna.

Opći akt stupa na snagu najranije osmi dan od dana njegove objave. Iznimno, općim se aktom može iz osobito opravdanih razloga odrediti da stupa na snagu prvog dana od dana objave.

Uz prijedlog akta može se priložiti i odgovarajuća popratna dokumentacija.

Uz prijedlog akta o izboru ili imenovanju ravnatelja ustanove ili druge osobe koju bira, odnosno imenuje Gradsko vijeće, podnositelj prijedloga dužan je priložiti kraći životopis predloženog kandidata.

Članak 48.

Prijedlog akta se podnosi predsjedniku Gradskog vijeća.

Predlagatelj akta obavezan je obavijestiti predsjednika Gradskog vijeća tko će na radnim tijelima davati objašnjenja i potrebna obrazloženja u ime predlagatelja te tko će u ime predlagatelja biti izvjestitelj na sjednici Gradskog vijeća.

Članak 49.

Ako predlagatelj akta nije gradonačelnik, predsjednik Gradskog vijeća mu upućuje prijedlog istog na razmatranje i davanje mišljenja.

Predsjednik Gradskog vijeća dužan je prijedlog akta uvrstiti u dnevni red najkasnije u roku od tri (3) mjeseca od dana podnošenja prijedloga.

Ako je prijedlog akta podnesen nakon što je predsjednik Gradskog vijeća odredio datum održavanja sjednice Gradskog vijeća i utvrdio prijedlog dnevnoga reda, isti prijedlog će se uvrstiti u dnevni red sjednice Gradskog vijeća koja slijedi iza već zakazane sjednice.

Članak 50.

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

Ako se ne postigne dogovor o objedinjavanju prijedloga, predsjednik Gradskog vijeća će unijeti posebne prijedloge akta u prijedlog dnevnog reda sjednice Gradskog vijeća redosljedom kojim su prijedlozi podneseni.

Članak 51.

Ako predsjednik Gradskog vijeća ocijeni da prijedlog akta nije podnesen u skladu s odredbama ovog Poslovnika, zatražit će pisanim putem od predlagatelja da u roku 15 dana podneseni prijedlog uskladi s odredbama ovog Poslovnika.

Ako predlagatelj ne uskladi prijedlog akta u roku iz stavka 1. ovoga članka, smatrat će se da prijedlog akta nije ni podnesen Gradskom vijeću.

Razmatranje prijedloga akta u radnim tijelima

Članak 52.

Prije rasprave o prijedlogu akta na sjednici Gradskog vijeća, prijedlog razmatraju nadležna radna tijela.

Radna tijela podnose izvješća u kojima daju primjedbe, prijedloge i mišljenja o prijedlogu akta, a mogu podnijeti i amandmane.

Rasprava o prijedlogu akta na sjednici Gradskog vijeća

Članak 53.

Rasprava o prijedlogu akta na sjednici Gradskog vijeća obuhvaća izlaganje predlagatelja, izvjestitelja radnog tijela, predstavnika kluba vijećnika, raspravu o prijedlogu i raspravu o eventualno podnesenim amandmanima na prijedlog akta.

Predlagatelj akta, odnosno izvjestitelj kojeg on odredi, ukratko izlaže prijedlog akta.

Izvjestitelj radnog tijela izlaže usmeno izvješće svog radnog tijela.

Članak 54.

Predlagatelj odnosno izvjestitelj kojeg on odredi ima pravo, kad zatraži riječ, u tijeku rasprave davati objašnjenja, iznositi svoje mišljenje i izjašnjavati se o podnesenim amandmanima i drugim iznesenim prijedlozima, primjedbama i mišljenjima.

Članak 55.

Nakon zaključenja rasprave o prijedlogu akta, Gradsko vijeće podneseni prijedlog glasovanjem može prihvatiti ili odbiti.

Prilikom glasovanja o prijedlogu akta najprije se glasuje o podnesenim amandmanima.

Ako Gradsko vijeće ne prihvati prijedlog odluke ili drugog akta, predlagatelj je, prije ponovnog podnošenja prijedloga, dužan razmotriti mišljenja, primjedbe i prijedloge iznesene u raspravi na sjednici Gradskog vijeća na kojoj prijedlog nije prihvaćen te obrazložiti one koje nije mogao usvojiti. Ako je prijedlog akta skinut s dnevnog reda ili akt nije donesen na Gradskom vijeću, isti se može ponovno staviti na dnevni red po isteku roka od tri mjeseca, osim ako Gradsko vijeće ne odluči drugačije.

Amandmani

Članak 56.

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

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

Pravo podnošenja amandmana ovlaštenu predlagatelji iz članka 46. ovog Poslovnika imaju sve do zaključivanja rasprave o prijedlogu akta.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, ako se većina prisutnih vijećnika s tim složi glasovanjem, podnositelji amandmana mogu podnijeti amandman i usmeno, na sjednici, u tijeku rasprave, osim u odnosu na prijedlog proračuna i prijedlog izmjena i dopuna proračuna na što se obavezno primjenjuje stavak 1. ovoga članka.

Članak 57.

Amandman se upućuje predsjedniku Gradskog vijeća koji ga prije odlučivanja dostavlja vijećnicima, predlagatelju akta i gradonačelniku ako on nije predlagatelj.

Članak 58.

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

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

Članak 59.

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

Članak 60.

O amandmanima se izjašnjavaju predlagatelj i gradonačelnik, neovisno da li je on predlagatelj akta.

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

Nakon izjašnjavanja predlagatelja o pojedinom amandmanu, na to se izjašnjenje može osvrnuti samo podnositelj amandmana.

Članak 61.

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 podnijelo Povjerenstvo za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost i s njim se suglasio predlagatelj akta
- ako ga je podnio vijećnik ili radno tijelo i s njim se suglasio predlagatelj akta.

Članak 62.

Ako predlagatelj akta nije gradonačelnik, o amandmanu na prijedlog s kojim se nije suglasio gradonačelnik glasuje se odvojeno.

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

Članak 63.

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

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

Ako je predloženo više amandmana koji se međusobno isključuju, a jedan od njih bude prihvaćen, o ostalim se amandmanima ne glasuje.

Amandman na prijedlog akta o kojemu Gradsko vijeće odlučuje većinom glasova svih vijećnika usvojen je ako se za njegovo prihvaćanje izjasni većina vijećnika Gradskog vijeća.

Nakon glasovanja o predloženim amandmanima, odlučuje se o prijedlogu akta u cjelini.

3. Potpisivanje, objava i ispravak akata

Članak 64.

Odluke i druge akte što ih donosi Gradsko vijeće na temelju prava i ovlasti utvrđenih zakonom i Statutom Grada Gline potpisuje predsjednik Gradskog vijeća.

Članak 65.

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

Izvornik akta je onaj tekst odluke ili drugog akta koji je usvojen na sjednici Gradskog vijeća.

Izvornik odluke ili drugog akta, potpisan i ovjeren pečatom Gradskog vijeća, čuva se u upravnom tijelu u materijalu predmetne sjednice Gradskog vijeća, zajedno sa skraćenim zapisnikom sa iste sjednice.

Za izradu izvornika, potpisivanje, stavljanje pečata i čuvanje izvornika odluke i drugog akta odgovoran je čelnik upravnog tijela.

Članak 66.

Statut Grada Gline, Poslovnik Gradskog vijeća, odluke i drugi opći akti Gradskog vijeća, proračun, godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, odluke o izboru, imenovanju i razrješenju osoba koje bira ili imenuje Gradsko vijeće, odnosno drugi akti za koje to Gradsko vijeće odluči, objavljuju se u službenom glasilu.

Članak 67.

Opći akti se prije nego što stupe na snagu objavljuju u službenom glasilu.

Odluke i drugi opći akti stupaju na snagu najranije osmog dana od dana objave u službenom glasilu. Iznimno, odlukom i drugim općim aktom može se iz osobito opravdanih razloga odrediti da opći akt stupa na snagu prvoga dana od dana objave.

Opći akti ne mogu imati povratno djelovanje.

Akti Gradskog vijeća objavljuju se i na web stranici Grada Gline.

Članak 68.

Ispravke pogrešaka u objavljenim tekstovima odluka i drugih akata utvrđuju se na temelju usporedbe s izvornicima tih akata.

O objavljivanju i ispravci akata brine se čelnik upravnog tijela.

VII. DONOŠENJE AKATA PO HITNOM POSTUPKU

Članak 69.

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

U hitnom se postupku rokovi iz ovog Poslovnika za pojedine radnje mogu skratiti, odnosno pojedine se radnje redovitog postupka mogu izostaviti.

Uz pisani prijedlog da se akt donese po hitnom postupku podnosi se prijedlog akta, a ako prijedlog podnosi vijećnik uz prijedlog akta dostavlja se i pisano očitovanje 1/3 vijećnika o podršci prijedlogu akta.

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 70.

Kada se podnosi prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku, prethodno se glasuje bez rasprave o opravdanosti razloga za primjenu hitnog postupka i uvrštavanje u dnevni red sjednice, a potom se, za slučaj uvrštavanja u dnevni red sjednice, raspravlja i odlučuje o aktu.

Članak 71.

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

Na postupak s amandmanima na akt iz prethodnog stavka ovog članka primjenjuju se odredbe Poslovnika koje se odnose na prijedloge akata koji se donose u redovnom postupku.

VIII. DONOŠENJE PRORAČUNSKIH AKATA

Članak 72.

Prijedlog proračuna i projekcije proračuna za sljedeće dvije proračunske godine, prijedlog izmjena i dopuna proračuna te prijedlog godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Grada Gline, odnosno polugodišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Grada Gline podnosi gradonačelnik kao jedini ovlašteni predlagatelj, na način i u rokovima propisanim zakonom.

Gradonačelnik može podneseni prijedlog proračuna povući i nakon glasovanja o amandmanima, a prije glasovanja o proračunu u cjelini.

Ako Gradsko vijeće ne donese proračun prije početka proračunske godine, privremeno se, a najduže za prva tri mjeseca proračunske godine, na osnovi odluke o privremenom financiranju, nastavlja financiranje poslova, funkcija i programa Grada Gline i drugih proračunskih i izvanproračunskih korisnika u skladu s posebnim zakonom.

Odluku o privremenom financiranju iz stavka 3. ovoga članka donosi Gradsko vijeće do 31. prosinca u skladu s posebnim zakonom na prijedlog gradonačelnika ili povjerenika Vlade Republike Hrvatske te 1/3 vijećnika Gradskog vijeća.

IX. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA GRADONAČELNIKA

Članak 73.

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

Članak 74.

Prijedlog za donošenje zaključka o traženju izvješća od gradonačelnika o pojedinim pitanjima iz

njegovog djelokruga može podnijeti najmanje 1/3 vijećnika,

Prijedlog se podnosi u pisanom obliku i mora biti potpisan od svih vijećnika koji traže podnošenje posebnog izvješća gradonačelnika. U prijedlogu mora biti jasno postavljeno, formulirano i obrazloženo pitanje o kojem se traži izvješće.

Članak 75.

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

Članak 76.

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

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

Članak 77.

Raspravu o izvješću gradonačelnika Gradsko vijeće može završiti utvrđivanjem stajališta o pitanju koje je zahtjevom za podnošenjem izvješća pokrenuto.

Članak 78.

Vijećnici koji su podnijeli prijedlog za traženje posebnog 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 dana kada je Gradsko vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća od gradonačelnika.

X. SJEDNICE GRADSKOG VIJEĆA

1. Sazivanje sjednica

Članak 79.

Rad Gradskog vijeća odvija se na sjednicama koje mogu biti redovne, izvanredne i svečane.

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

Predsjednik Gradskog vijeća saziva sjednice Gradskog vijeća po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Gradskog vijeća na obrazloženi zahtjev najmanje 1/3 vijećnika u roku 15 dana od dana primitka zahtjeva.

Prijedlog mora biti dostavljen u pisanom obliku i potpisan od vijećnika.

Uz zahtjev za sazivanje sjednice podnositelj je dužan predložiti dnevni red sjednice i dostaviti materijale, odnosno prijedloge akata za raspravu i odlučivanje, ako ih već nisu dostavili drugi ovlaštteni predlagatelji.

Ako predsjednik Gradskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 4. ovog članka, sjednicu će sazvati gradonačelnik u daljnjem roku od osam dana.

Nakon proteka roka iz stavaka 4. i 7. ovog članka sjednicu Gradskog vijeća može sazvati, na obrazloženi zahtjev najmanje 1/3 vijećnika, čelnik tijela državne uprave nadležan za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu. Zahtjev za sazivanje sjednice mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika.

Sjednica Gradskog vijeća sazvana na način propisan stavcima 4., 7. i 8. ovoga članka mora se održati u roku 15 dana od dana sazivanja.

Sjednica sazvana protivno odredbama stavaka 4., 7. i 8. ovoga članka smatra se nezakonitom, a akti doneseni na njoj ništavima.

Članak 80.

Sjednica Gradskog vijeća saziva se pisanim putem, a iznimno, u opravdanim slučajevima, na drugi odgovarajući način.

Poziv za sjednicu Gradskog vijeća sadržava naznaku mjesta i vremena održavanja sjednice te prijedlog dnevnog reda.

Uz poziv za sjednicu sa prijedlogom dnevnog reda vijećnicima se dostavljaju i materijali o kojima će se voditi rasprava i skraćeni zapisnik s prethodne sjednice Gradskog vijeća.

Poziv i materijali za sjednicu vijećnicima se mogu dostaviti elektroničkim putem.

Poziv za sjednicu Gradskog vijeća s prijedlogom dnevnog reda i pratećim materijalima dostavlja se i gradonačelniku, zamjeniku gradonačelnika iz reda pripadnika nacionalne manjine, pročelniku upravnog tijela, predsjedniku Savjeta mladih te drugim tijelima i osobama koje odredi predsjednik Gradskog vijeća.

Predsjednicima vijeća nacionalnih manjina dostavlja se poziv za sjednicu Gradskog vijeća sa prijedlogom dnevnog reda i pratećim materijalima koji se odnose na pitanja od značenja za nacionalnu manjinu onda kada su ta pitanja na dnevnom redu sjednice.

Poziv za redovnu sjednicu dostavlja se vijećnicima najkasnije pet dana prije dana za koji je sjednica zakazana.

Iznimno, ako bi odlaganje održavanja sjednice imalo štetne posljedice za Grad Glinu, kao i iz drugih opravdanih razloga (izvanredna sjednica), poziv za sjednicu može se dostaviti i u vremenu kraćem od roka utvrđenog u stavku 7. ovog članka, uključivo i prije početka same sjednice, o čemu odlučuje predsjednik Gradskog vijeća.

Opravdanost skraćivanja roka za dostavu poziva, Gradsko vijeće ocjenjuje na početku sazvane sjednice.

Za dostavu poziva i materijala za sjednicu Gradskog vijeća te za objavu akata u službenom glasilu, odnosno na web stranici Grada Gline, zaduženo je upravno tijelo.

Članak 81.

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

2. Utvrđivanje kvoruma, odgoda i prekid sjednice

Članak 82.

Kad predsjednik Gradskog vijeća utvrdi da sjednici nazoči većina vijećnika, otvara sjednicu Gradskog vijeća.

Ako predsjednik Gradskog vijeća na početku sjednice utvrdi da nije nazočan potreban broj vijećnika, odgađa sjednicu za određeni sat istoga dana ili za drugi određeni dan i sat.

Sjednicu će predsjednik prekinuti ako za njezina trajanja utvrdi da nije nazočan potreban broj vijećnika, kao i u drugim slučajevima utvrđenim ovim Poslovníkom te zakazati nastavak sjednice za određeni sat istoga dana ili za drugi određeni dan i sat.

O odgodi sjednice i o nastavku prekinute sjednice zakazanom za drugi dan i sat pisanim se putem izvješćuju samo nenazočni vijećnici.

U slučaju iz stavaka 2. i 3. ovoga članka predsjednik će zakazati sjednicu, odnosno nastavak sjednice najkasnije u roku osam dana od dana odgode odnosno prekida sjednice.

Članak 83.

Predsjednik Gradskog vijeća može odgoditi sazvanu sjednicu, ako za to postoje opravdani razlozi.

Sjednica se može odgoditi najviše za osam dana od dana kada je trebala biti održana.

Članak 84.

Prilikom zakazivanja odgođene sjednice, odnosno nastavka započete sjednice, predsjednik Gradskog vijeća dužan je voditi brigu o roku za sazivanje sjednice propisanim zakonom.

Članak 85.

Nazočnost vijećnika utvrđuje se brojanjem, prozivkom ili na drugi način:

1. na početku sjednice, prozivkom od strane predsjednika Gradskog vijeća
2. u tijeku sjednice, kad predsjednik ocijeni da nije nazočan dovoljan broj vijećnika za valjano održavanje sjednice i odlučivanje
3. na zahtjev svakog vijećnika koji ocijeni da sjednici nije nazočan dovoljan broj vijećnika.

Ako vijećnik želi ranije napustiti sjednicu Gradskog vijeća, o tome mora pravovremeno izvjestiti predsjednika Gradskog vijeća.

3. Dnevni red

Članak 86.

Dnevni red sjednice Gradskog vijeća predlaže predsjednik Gradskog vijeća.

Predsjednik Gradskog vijeća uvrštava u prijedlog dnevnog reda sjednice sve prijedloge što su ih podnijeli ovlaštteni predlagatelji na način utvrđen ovim Poslovníkom.

Ako predsjednik Gradskog vijeća u prijedlog dnevnog reda ne unese prijedlog što ga je predložio ovlaštteni predlagatelj, na način utvrđen ovim Poslovníkom, a predlagatelj ostaje pri svom prijedlogu, o unošenju prijedloga u dnevni red odlučuje se na sjednici bez rasprave.

U slučaju iz stavka 3. ovoga članka vijećnicima se mora podijeliti materijal za raspravu najkasnije prije odlučivanja o dnevnom redu.

Članak 87.

Dnevni red sjednice Gradskog vijeća utvrđuje se na početku sjednice.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Gradskog vijeća, drugi vijećnici, radno tijelo Gradskog vijeća i gradonačelnik imaju pravo predložiti izmjenu ili dopunu predloženog dnevnog reda.

Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, vijećnicima se uz prijedlog za dopunu daje i materijal za raspravu po predloženoj dopuni.

Prije usvajanja dnevnog reda odlučuje se zasebno o svakom prijedlogu za izmjenu ili dopunu dnevnog reda.

Nakon glasovanja o svakom pojedinom prijedlogu za izmjenu ili dopunu dnevnog reda, predsjednik Gradskog vijeća daje na prihvaćanje prijedlog dnevnog reda u cjelini.

O prihvaćanju dnevnog reda odlučuje se glasovanjem "ZA" ili "PROTIV".

Prijedlog dnevnog reda usvaja se većinom glasova nazočnih vijećnika.

Članak 88.

Ovlaštteni predlagatelj može predložiti da se iz predloženoga dnevnog reda pojedini prijedlog izostavi ili da se izmijeni redosljed razmatranja pojedinih prijedloga.

Prijedlog iz stavka 1. ovoga članka može se podnijeti u pisanom obliku ili usmeno na sjednici i mora biti obrazložen.

O prijedlogu iz stavka 1. ovoga članka Gradsko vijeće odlučuje bez rasprave.

Članak 89.

O prihvaćanju skraćenog zapisnika sa prethodne sjednice Gradskog vijeća raspravlja se pod prvom točkom dnevnog reda.

Svaki vijećnik ima pravo iznijeti primjedbe na skraćeni zapisnik.

O utemeljenosti primjedbi na skraćeni zapisnik odlučuje se bez rasprave.

Ako se primjedbe prihvate, u skraćeni zapisnik će se unijeti odgovarajuće izmjene.

O prihvatanju skraćenog zapisnika odlučuje se glasovanjem "ZA" ili "PROTIV".

4. Vijećnička pitanja (Aktualni sat)

Članak 90.

Nakon usvajanja dnevnog reda, vijećnici tijekom trajanja aktualnog sata mogu postavljati vijećnička pitanja gradonačelniku.

Postavljanje vijećničkih pitanja u pravilu traje 60 minuta, osim ako predsjednik Gradskog vijeća ne produlji vrijeme trajanja aktualnog sata.

Tijekom trajanja aktualnog sata vijećnik može postaviti ukupno dva pitanja.

Vijećnik svoja pitanja postavlja jedno za drugim, a ukupno vrijeme za postavljanje oba pitanja iznosi najviše pet minuta.

Vijećnici postavljaju pitanja redoslijedom kojim su se prijavili za postavljanje pitanja prije, odnosno tijekom sjednice.

Članak 91.

Vijećnička pitanja kao i odgovori na ta pitanja moraju biti jasni, precizni i kratki, a mogu ukazivati na prijedlog mogućih mjera koje se odnose na postavljeno pitanje.

Odgovori na vijećnička pitanja daju se u pravilu na samoj sjednici, odmah nakon postavljanja pitanja ili traženja obavijesti, a ako to nije moguće, moraju se navesti razlozi zbog kojih se to ne može učiniti.

Odgovor na postavljeno pitanje, odnosno pružanje tražene obavijesti može trajati najdulje tri minute, a ako je to zbog složenosti pitanja neophodno, najdulje pet minuta.

Nakon davanja odgovora na postavljeno pitanje, na izričit upit predsjednika, vijećnik odgovara sa "ZADOVOLJAN" ili "NISAM ZADOVOLJAN".

Ako je vijećnik nezadovoljan odgovorom, može obrazložiti razloge svojeg nezadovoljstva u vremenskom trajanju do jedne minute i zatražiti dostavu pisanog odgovora.

Članak 92.

Odgovori na postavljena pitanja na koja se nije moglo odgovoriti na sjednici Gradskog vijeća dostavljaju se vijećniku koji je postavio pitanje posredovanjem predsjednika Gradskog vijeća u roku 30 dana od postavljanja pitanja na sjednici, a ostalim vijećnicima uz poziv za iduću sjednicu Gradskog vijeća.

5. Predsjedavanje i sudjelovanje u radu

Članak 93.

Sjednicom Gradskog vijeća predsjedava predsjednik Gradskog vijeća, a u njegovoj nenazočnosti ili spriječenosti jedan od potpredsjednika koji ga zamjenjuje, u skladu s člankom 23. ovog Poslovnika.

Sjednici mogu, kao gosti, nazočiti one osobe koje je pozvao predsjednik Gradskog vijeća.

Članak 94.

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

Nakon što predlagatelj odnosno njegov predstavnik obrazloži podneseni prijedlog, predsjednik Gradskog vijeća otvara raspravu o podnesenom prijedlogu.

Prijave za sudjelovanje u raspravi podnose se predsjedniku Gradskog vijeća čim se otvori rasprava i tijekom rasprave, sve do njezina zaključenja.

Prigodom svakog davanja objašnjenja tijekom rasprave predstavnik predlagatelja, gradonačelnik, ako on nije predlagatelj, izvjestitelj radnog tijela i podnositelj amandmana mogu govoriti najdulje tri minute.

Ostale pozvane osobe koje su nazočne sjednici Gradskog vijeća mogu na sjednici iznositi svoje mišljenje i davati prijedloge samo kada im to dopusti predsjednik Gradskog vijeća.

Članak 95.

Tijekom sjednice predsjednik kluba vijećnika može tražiti stanku zbog održavanja sjednice kluba.

Predsjednik Gradskog vijeća dužan je odobriti stanku.

Stanka u pravilu može trajati deset minuta.

Tijekom rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda klubu vijećnika može se odobriti samo jedna stanka.

Članak 96.

Predsjednik daje riječ vijećnicima redoslijedom kojim su se prijavili za raspravu.

Vijećnik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu, u trajanju od najviše tri minute.

Izlaganje govornika koji nije dobio riječ ne unosi se u skraćeni zapisnik.

Na kraju pojedinačne rasprave predstavnik kluba vijećnika, gradonačelnik (ako on nije predlagatelj), odnosno sam predlagatelj mogu govoriti najdulje tri minute.

Članak 97.

Predlagatelj može svoj prijedlog povući dok o njemu još nije odlučeno.

O povučenom prijedlogu prestaje rasprava.

Povučeni prijedlog ne može se ponovno podnijeti na istoj sjednici.

Članak 98.

Raspravu o prijedlogu zaključuje predsjednik Gradskog vijeća.

Nakon zaključenja rasprave o istom pitanju na sjednici se ne može ponovno otvoriti rasprava.

Članak 99.

Vijećnik koji se prijavio za raspravu, a nije bio nazočan u vijećnici kada je prozvan, gubi pravo govoriti o pitanju za koje se prijavio raspravljati na sjednici.

Članak 100.

Kada se zbog opširnosti dnevnog reda ili drugih razloga rasprava ne može završiti, Gradsko vijeće može odlučiti da se sjednica prekine i zakazati nastavak sjednice za određeni dan i sat, o čemu se pisanim putem ili na drugi način bez odgode izvješćuju samo nenazočni gradski vijećnici.

O prekidu sjednice u slučaju iz prethodnog stavka odlučuje se bez rasprave.

Članak 101.

Vijećnik koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili utvrđenog dnevnog reda ima pravo govoriti odmah kada to zatraži, uz obvezu navođenja članka Poslovnika koji je po njegovu mišljenju povrijeđen.

U slučaju iz prethodnog stavka ovoga članka obrazloženje vijećnika ne može trajati dulje od dvije minute.

Predsjednik Gradskog vijeća je odmah nakon iznesenog prigovora vijećnika dužan dati objašnjenje u vezi njegove utemeljenosti.

Ako vijećnik nije zadovoljan danim objašnjenjem, o tomu se odlučuje na sjednici bez rasprave.

Članak 102.

Ako vijećnik zatraži riječ da bi ispravio navod za koji smatra da je netočan (ispravak netočnog navoda), predsjednik će mu dati riječ čim završi govor onoga čiji se navod želi ispraviti.

Ako vijećnik zatraži riječ da bi izrazio neslaganje s nečijim govorom (replika), predsjednik će mu dati riječ čim završi govor onoga na čiji se govor želi replicirati.

Neslaganje s replikom može izraziti samo vijećnik na čiji je govor dana replika.

U slučaju iz stavka 1., 2. i 3. ovoga članka vijećnik se u svojem govoru mora ograničiti na ispravak netočnog navoda odnosno repliku, a njegov govor ne može trajati dulje od dvije minute.

Vijećnik samo jednom može ispraviti netočne navode i samo jednom izraziti neslaganje s nečijim govorom (replika), i to samo na osnovno izlaganje.

Vijećnik ne može nakon zaključenja rasprave zatražiti riječ da bi izrazio neslaganje s govorom predstavnika predlagatelja, gradonačelnika (kada on nije predlagatelj) i predstavnika kluba vijećnika.

6. Red na sjednici i stegovne mjere

Članak 103.

Red na sjednici osigurava predsjednik Gradskog vijeća.

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

Ako se govornik udalji od predmeta rasprave, predsjednik Gradskog vijeća, odnosno predsjedavajući će ga opomenuti da se drži teme o kojoj se raspravlja.

Predsjednik vodi brigu da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

Članak 104.

Za remećenje reda na sjednici predsjednik Gradskog vijeća može izreći sljedeće stegovne mjere: opomenu, opomenu s oduzimanjem riječi i udaljenje sa sjednice.

Stegovne mjere iz prethodnog stavka ovog članka su izvršne i o njima se ne vodi rasprava.

Članak 105.

Predsjednik će izreći opomenu govorniku odnosno drugoj osobi koja sudjeluje u radu sjednice Gradskog vijeća i koja svojim ponašanjem ili govorom remeti rad sjednice, odnosno na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika, posebice ako:

1. ne govori o predmetu o kojem se raspravlja
2. govori bez dopuštenja predsjednika
3. svojim upadicama ometa rad sjednice
4. svojim govorom grubo omalovažava ili vrijeđa osobe koje sudjeluju u radu Gradskog vijeća
5. na drugi način remeti red na sjednici.

Članak 106.

Predsjednik će govorniku izreći opomenu s oduzimanjem riječi koji, i nakon što mu je izrečena opomena, nastavi s ponašanjem zbog kojeg mu je opomena izrečena.

Opomena s oduzimanjem riječi izreći će se govorniku i kada svojim govorom na grublji način vrijeđa ili narušava ugled predsjednika Gradskog vijeća, drugih vijećnika, gradonačelnika ili drugih osoba nazočnih na sjednici.

Članak 107.

Govorniku se izriče stegovna mjera udaljenja sa sjednice kada je svojim ponašanjem u tolikoj mjeri narušio red i prekršio odredbe ovog Poslovnika kojima se uređuje red na sjednici da je dovedeno u pitanje daljnje održavanje sjednice.

Odmah nakon što je govorniku izrečena stegovna mjera udaljenja sa sjednice, isti je dužan napustiti sjednicu.

Ako je mjera udaljenja sa sjednice izrečena vijećniku, a on odbije napustiti sjednicu, predsjednik Gradskog vijeća će konstatirati da je vijećnik udaljen sa sjednice i da se ne broji prilikom glasovanja.

Članak 108.

Vijećnik ne može zatražiti riječ da bi odgovorio na navod iz izlaganja zbog kojeg je predsjednik izrekao govorniku stegovnu mjeru.

Izlaganje vijećnika nakon što mu je oduzeta riječ ne unosi se u skraćeni zapisnik.

Članak 109.

Ako predsjednik ne može održati red na sjednici primjenom mjera predviđenih ovim

Poslovníkom, odredit će prekid sjednice.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka primjenjuju se odredbe o odgodi odnosno prekidu sjednice.

7. Odlučivanje

Članak 110.

Gradsko vijeće o svakom prijedlogu na dnevnom redu odlučuje nakon rasprave, osim ako je ovim Poslovníkom propisano da se odlučuje bez rasprave.

Gradsko vijeće može odlučivati ako je sjednici nazočna većina vijećnika.

O donošenju akata Gradsko vijeće odlučuje većinom glasova nazočnih vijećnika, osim ako zakonom, Statutom Grada Gline ili ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

Gradsko vijeće odlučuje većinom glasova svih vijećnika o:

- donošenju Statuta Grada Gline i Poslovníka o radu Gradskog vijeća, odnosno njihovih izmjena i dopuna
- donošenju proračuna Grada Gline i njegovim izmjenama i dopunama
- usvajanju godišnjeg i polugodišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna
- donošenju odluke o privremenom financiranju
- usvajanju akata prostornog uređenja
- sporazumnoj izmjeni međusobne granice sa drugom jedinicom lokalne samouprave
- izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća
- raspisivanju lokalnog referenduma
- osnivanju, prestanku i preoblikovanjima ustanova, javnih ustanova, trgovačkih društava i drugih pravnih osoba iz članka 32. stavka 1. točke 10. Statuta Grada Gline
- provođenju tajnog glasanja na sjednici Gradskog vijeća
- drugim pitanjima propisanim zakonom i Statutom Grada Gline.

Odluku o raspisivanju referenduma za opoziv gradonačelnika, u slučaju kada je opoziv predložilo 2/3 vijećnika Gradskog vijeća, Gradsko vijeće donosi dvotrećinskom (2/3) većinom glasova svih vijećnika Gradskog vijeća.

8. Glasovanje

Članak 111.

Glasovanje na sjednici je javno.

Gradsko vijeće, na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika, može odlučiti da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Javno se glasuje 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 da li se tko suzdržao od glasanja.

Glasovi vijećnika koji su bili nazočni u vijećnici, a nisu glasovali "ZA" ili "PROTIV" prijedloga, a nisu se izjasnili da se uzdržavaju od glasanja, smatraju se suzdržanim glasovima.

Kod utvrđivanja dnevnog reda i usvajanja skraćenog zapisnika glasuje se "ZA" ili "PROTIV".

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

Članak 112.

Ako se dizanjem ruku ne može točno utvrditi rezultat glasovanja, predsjednik će odrediti da se glasuje poimenično.

Poimenično se glasuje tako da vijećnik nakon što je prozvan izjavljuje da glasuje "ZA", "PROTIV" ili "SUZDRŽAN".

Poimenično se glasuje i u slučaju kada to većinom glasova nazočnih vijećnika odluči Gradsko vijeće na prijedlog predsjednika, kluba vijećnika ili 1/3 vijećnika.

Vijećnike proziva predsjednik Gradskog vijeća, a glasove prebrojava službenik upravnog tijela.

Članak 113.

Predsjednik utvrđuje rezultat glasovanja tako da konstatira koliko je vijećnika glasovalo "ZA" prijedlog, "PROTIV" prijedloga, odnosno koliko se vijećnika "SUZDRŽALO" od glasovanja.

Nakon utvrđivanja rezultata glasovanja predsjednik objavljuje je li prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

Na zahtjev vijećnika koji zatraži provjeru glasovanja, predsjednik Gradskog vijeća nalaže brojanje i ponovno objavljuje rezultat glasovanja.

Članak 114.

Tajno se glasovanje provodi ako Gradsko vijeće odluči da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Prijedlog da se glasuje tajno može podnijeti najmanje 1/3 vijećnika.

O tom prijedlogu Gradsko vijeće odlučuje većinom glasova svih vijećnika.

Tajno se glasuje putem glasačkih listića iste veličine, oblika, boje i težine koji su ovjereni pečatom Gradskog vijeća.

Članak 115.

Tajnim glasovanjem upravlja, utvrđuje i objavljuje rezultate predsjednik Gradskog vijeća uz pomoć dva vijećnika koje odredi Gradsko vijeće.

Jedan vijećnik bira se iz reda vijećnika koji u Gradskom vijeću imaju većinu, a jedan iz reda oporbenih vijećnika.

Članak 116.

Ako se Gradsko vijeće izjašnjava o izboru kandidata, oni se na glasačkom listiću navode abecednim redom prezimena.

Vijećnik glasuje tako da na glasačkom listiću zaokružuje redni broj ispred prezimena i imena kandidata za kojega glasuje.

U slučajevima izjašnjavanja o drugim pitanjima tajno se glasuje na način da se zaokruži "ZA" , "PROTIV" ili "SUZDRŽAN", odnosno prema uputi na listiću.

Članak 117.

Vijećnik može glasovati samo osobno, jednim glasačkim listićem.

Nakon što je prozvan, vijećniku se predaje glasački listić kojeg on nakon glasovanja stavlja u glasačku kutiju.

Kad konstatira da su svi nazočni vijećnici predali glasačke listiće, predsjednik objavljuje da je glasovanje završeno.

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik uz pomoć vijećnika i drugih osoba koji su mu pomagali prebrojavanjem glasova u dvorani u kojoj se održava sjednica.

Nevažećim se smatra glasački listić na kojem nije zaokružen redni broj ispred prezimena i imena kandidata, neispunjeni glasački listić, glasački listić na kojem je zaokruženo više rednih brojeva kandidata od broja koji se bira te glasački listić iz kojega se na siguran i nedvojben način ne može utvrditi za kojeg kandidata ili za što je vijećnik glasovao (ako se radi o drugom pitanju o kojem se tajno glasovalo).

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

Članak 118.

Ako u postupku izbora predsjednika Gradskog vijeća iz reda više od dva kandidata, nijedan od kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova, glasovanje se ponavlja.

U ponovljenom izboru na glasački listić se stavljaju imena dva kandidata koja su dobila najveći broj glasova.

Isti postupak primjenjuje se za izbor svakog potpredsjednika Gradskog vijeća.

Članak 119.

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

Ponovno glasovanje provodi se na isti način kao i prvo glasovanje.

9. Skraćeni zapisnik

Članak 120.

O radu sjednice Gradskog vijeća vodi se skraćeni zapisnik.

Skraćeni zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice (vrijeme i mjesto održavanja sjednice, imena nazočnih i nenazočnih vijećnika, imena drugih osoba nazočnih na sjednici), tijekom sjednice s navođenjem prijedloga o kojima se raspravljalo i odlučivalo, imena predstavnika predlagatelja, radnih tijela i klubova vijećnika te imena vijećnika koji su sudjelovali u raspravi, podnesene amandmane, rezultat glasovanja o pojedinom prijedlogu, nazive odluka i drugih akata koji su donijeti na sjednici te podatak o vremenu zaključenja sjednice.

Sastavni dio skraćenog zapisnika su i usvojeni tekstovi odluka i drugih akata.

Izvornici skraćenih zapisnika sjednica Gradskog vijeća čuvaju se u upravnom tijelu.

Članak 121.

Sjednice Gradskog vijeća tonski se snimaju, a magnetni mediji za pohranu podataka trajno se čuvaju u pismohrani Grada Gline.

Čelnik upravnog tijela dužan je vijećnicima na njihov zahtjev omogućiti reprodukciju tonskog zapisa sjednice Gradskog vijeća.

Službeni tonski zapis sa sjednice Gradskog vijeća ne smije biti korišten za promidžbene, medijske i slične svrhe.

XI. RAZRJEŠENJE I OSTAVKA PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA GRADSKOG VIJEĆA

Članak 122.

Na prijedlog Povjerenstva za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika može se pokrenuti postupak razrješenja predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća prije isteka mandata predstavničkog tijela.

Prijedlog za razrješenje sa obrazloženjem dostavlja se predsjedniku Gradskog vijeća putem pisarnice Grada Gline.

Predsjednik, odnosno potpredsjednik Gradskog vijeća imaju pravo očitovati se o prijedlogu iz stavka 1. ovog članka.

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

Ako Gradsko vijeće donese odluku o razrješenju predsjednika ili potpredsjednika Gradskog vijeća, prava na temelju obavljanja dužnosti prestaju im danom donošenja odluke o razrješenju od dužnosti, ako spomenutom odlukom nije drugačije određeno.

Članak 123.

Predsjednik i potpredsjednici Gradskog vijeća mogu dati ostavku.

Dužnost predsjednika, odnosno potpredsjednika prestaje im danom kada Gradsko vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke na dužnost, a najkasnije tridesetog dana od dana podnošenja ostavke.

Ostavka se podnosi u pisanom obliku, a predaje se u pisarnicu Grada Gline.

Jednom zaprimljena ostavka ne može se povući.

Članak 124.

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

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

XII. JAVNOST RADA

Članak 125.

Rad Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela je javan.

Javnost rada Gradsko vijeće osigurava javnim održavanjem svojih sjednica, izvješćivanjem javnosti o svim bitnim pitanjima svog djelovanja putem sredstava javnog priopćavanja, objavljivanjem općih i drugih akata u službenom glasilu, na web stranicama Grada Gline, oglasnoj ploči, odnosno na drugi odgovarajući način.

Članak 126.

Predstavnici udruga građana i građani mogu pratiti rad Gradskog vijeća.

Osobe iz prethodnog stavka dužne su pisanim putem predsjedniku Gradskog vijeća najaviti svoju nazočnost, odnosno nazočnost svojih predstavnika na sjednici Gradskog vijeća, najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.

Građani su dužni navesti svoje ime i prezime, adresu i datum rođenja, a pravne su osobe dužne navesti iste podatke za sve osobe koje će u njihovo ime biti nazočne sjednici te njihova zaduženja.

Predsjednik Gradskog vijeća može ograničiti broj zainteresiranih osoba koje žele nazočiti sjednici, u skladu s brojem raspoloživih mjesta u prostoru u kojem se održava sjednica.

Članak 127.

Predstavnici medija imaju pravo pratiti rad Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela i izvješćivati javnost o njihovom radu.

Članak 128.

Radi što potpunijeg i točnijeg obavještavanja javnosti o radu Gradskog vijeća ili njegovih radnih tijela mogu se davati službena priopćenja za tisak i druge medije.

Službene izjave o radu Gradskog vijeća daje predsjednik Gradskog vijeća odnosno druge osobe koje na to ovlasti predsjednik Gradskog vijeća.

Konferencija za predstavnike medija održava se kad to odluči Gradsko vijeće ili predsjednik Gradskog vijeća.

Konferenciju za predstavnike medija održava predsjednik Gradskog vijeća ili osoba koju on ovlasti.

Službene izjave o radu radnog tijela Gradskog vijeća daje predsjednik radnog tijela u koordinaciji s predsjednikom Gradskog vijeća.

Članak 129.

Bez nazočnosti javnosti održava se sjednica ili dio sjednice Gradskog vijeća, odnosno sjednice radnog tijela kada se raspravlja o materijalu koji je u skladu s posebnim propisima označen

određenim stupnjem povjerljivosti.

Vijećnici i druge osobe koje su na sjednici saznale podatke koji imaju karakter povjerljivosti ne smiju ih iznositi u javnost.

Članak 130.

Akti Gradskog vijeća objavljuju se u službenom glasilu i na web stranicama Grada Gline.

XIII. OBAVLJANJE STRUČNIH I DRUGIH POSLOVA ZA GRADSKO VIJEĆE

Članak 131.

Stručne, administrativne, tehničke i druge poslove za Gradsko vijeće obavlja upravno tijelo.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 132.

Postupak za promjenu Poslovnika pokreće se prijedlogom za promjenu Poslovnika.

Prijedlog za promjenu Poslovnika Gradskog vijeća može podnijeti 1/3 vijećnika Gradskog vijeća i Povjerenstvo za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost.

Prijedlog mora biti obrazložen, a podnosi se predsjedniku Gradskog vijeća.

Obrazloženje sadrži razloge za promjenu Poslovnika, promjene koje se predlažu te predlaže li se donošenje novog Poslovnika ili donošenje izmjena i dopuna važećeg Poslovnika.

Uz prijedlog za promjenu Poslovnika podnosi se tekst novog Poslovnika odnosno tekst izmjena i dopuna Poslovnika.

Prijedlog za promjenu Poslovnika predsjednik Gradskog vijeća upućuje Povjerenstvu za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost (ako Povjerenstvo nije predlagatelj), koji podneseni prijedlog razmatra i uz mišljenje upućuje Gradskom vijeću na razmatranje.

Ako je predlagatelj promjene Poslovnika Povjerenstvo za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost, predsjednik Gradskog vijeća prijedlog za promjenu Poslovnika izravno upućuje Gradskom vijeću na razmatranje.

O donošenju novog Poslovnika odnosno donošenju izmjena i dopuna Poslovnika Gradsko vijeće odlučuje većinom glasova svih vijećnika Gradskog vijeća.

Članak 133.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Gradskog vijeća Grada Gline (Službeni glasnik 22/09, Službeni vjesnik 44A/18, 76/18 – pročišćeni tekst, 21/19, 33/19 i 5/21).

Članak 134.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom vjesniku.

KLASA: 024-04/24-01/1

URBROJ: 2176-20-2-24-__

Glina, _____ 2024.

GRADSKO VIJEĆE GRADA GLINE

Predsjednik Gradskog vijeća

Nikša Odić, mag. iur.

XIV. JAVNOST RADA

Članak 109.

Sjednice Gradskog vijeća su javne. Nazočnost javnosti može se isključiti samo iznimno u slučajevima predviđenim posebnim zakonima i općim aktima Grada.

Sjednicama Gradskog vijeća prisustvuje gradonačelnik i njegovi zamjenici.

Na sjednicama Gradskog vijeća glasuje se javno, osim ako Gradsko vijeće ne odluči da se, u skladu s poslovnikom ili drugim općim aktom, o nekom pitanju glasuje tajno.

Sjednice Gradskog vijeća mogu se sazivati i elektroničkim putem.

Poslovnikom o radu predstavničkog tijela uredit će se osiguranje praćenja rasprave i sudjelovanje u radu i odlučivanju.

Članak 110.

Javnost rada Gradskog vijeća osigurava se:

- javnim održavanjem sjednica,
- izvještavanjem i napisima u tisku i drugim oblicima javnog priopćavanja,
- objavljivanjem općih akata i drugih akata u službenom glasilu Grada Gline i na web stranicama Grada Gline.

Javnost rada gradonačelnika osigurava se:

- održavanjem redovnih mjesečnih konferencija za medije,
- izvještavanjem i napisima u tisku i drugim oblicima javnog priopćavanja,
- objavljivanjem općih akata i drugih akata u službenom glasilu Grada Gline i na web stranicama Grada Gline.

Javnost rada upravnih tijela Grada osigurava se izvještavanjem i napisima u tisku i drugim oblicima javnog priopćavanja.

XV. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 111.

Način djelovanja gradonačelnika i zamjenika gradonačelnika u obnašanju javnih dužnosti uređen je posebnim zakonom.

Članak 112.

Gradsko vijeće posebnom odlukom propisuje tko se smatra lokalnim dužnosnikom u obnašanju javne vlasti te uređuje sprječavanje sukoba interesa između privatnog i javnog interesa u obnašanju javne vlasti.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 113.

Prijedlog za promjenu Statuta može podnijeti jedna trećina vijećnika Gradskog vijeća, gradonačelnik i Povjerenstvo za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost Gradskog vijeća.

Prijedlog mora biti obrazložen, a podnosi se predsjedniku Gradskog vijeća.

Članak 114.

Povjerenici imenovani na temelju prijašnjih propisa ostaju na dužnosti do izbora vijeća mjesnih odbora ili do drugačije odluke gradonačelnika.

Članak 115.

Ove izmjene Statuta stupaju na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku«.

Ovlašćuje se Povjerenstvo za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost Gradskog vijeća Grada Gline da utvrdi pročišćeni tekst Statuta Grada Gline.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD GLINA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 012-03/18-01/01
URBROJ: 2176/20-01-18-4
Glina, 27. studenoga 2018.

Predsjednik Gradskog vijeća
Željko Šešerin, struč.spec.crim., v.r.

89.

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17) i članka 30. Statuta Grada Gline (»Službeni vjesnik«, broj 16/13, 22/14, 8/18 i 10/18), Povjerenstvo za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost Grada Gline, na 7. sjednici održanoj 27. studenoga 2018. godine, utvrdilo je pročišćeni tekst Poslovnika Gradskog vijeća Grada Gline

P O S L O V N I K

Gradskog vijeća Grada Gline
(pročišćeni tekst)

I. UVODNE 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 Gline.

Izrazi u ovom Poslovniku koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

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, ukoliko je na konstituirajućoj sjednici nazočna većina članova Gradskog vijeća. Predsjedatelj konstituirajuće sjednice (u daljnjem tekstu: predsjedatelj) 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 Povjerenstva za izbor i imenovanja, ovlašten je predlagati donošenje odluka, a to pravo pripada i najmanje 1/3 vijećnika, ako ovim Poslovníkom nije određeno da pojedine odluke predlaže određeno tijelo ili veći broj vijećnika.

Nakon što je Gradsko vijeće konstituirano, izvodi se himna Republike Hrvatske »Lijepa naša domovino«.

Članak 3.

Konstituirajuća sjednica započinje utvrđivanjem postojanja kvoruma, izborom Mandatnog povjerenstva, izvješćem Mandatnog povjerenstva o rezultatima izbora i verifikacijom mandata članova Gradskog vijeća.

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

Predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

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

Predsjedatelj zatim pojedinačno proziva članove Gradskog vijeća, a član Gradskog vijeća, nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, izgovara »prisežem«, potpisuje tekst prisegu i istu predaje predsjedatelju.

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.

Nakon polaganja svečane prisegu bira se Povjerenstvo za izbor i imenovanja.

Članak 5.

U slučaju mirovanja mandata i prestanka mandata vijećnika, vijećničku dužnost obavlja 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 političke stranke čiji je član bio kandidat u trenutku izbora, kojem je prestao mandat.

Vijećnika izabranog na nezavisnoj listi zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste. Ostavka se podnosi u pisanom obliku, ovjerena od strane javnog bilježnika, na način propisan odredbama zakona.

Članak 6.

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

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 7.

Prava i dužnosti vijećnika propisani su Statutom Grada Gline.

Članak 8.

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 predsjedavaju.

Članak 9.

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

Članak 10.

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

Klub vijećnika mora imati najmanje 5 članova.

Klubovi vijećnika obvezni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Gradskog vijeća te dostaviti podatke o članovima Kluba.

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

IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA GRADSKOG VIJEĆA

Članak 11.

Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika.

Predsjednika odnosno potpredsjednike bira Gradsko vijeće iz redova vijećnika, javnim glasovanjem, na prijedlog Povjerenstva 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 12.

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.

Članak 13.

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

Članak 14.

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

Članak 15.

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

Članak 16.

Razrješenje predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća provodi se na način propisan člankom 81. ovoga Poslovníka.

V. RADNA TIJELA

Članak 17.

Radna tijela Gradskog vijeća su:

1. Mandatno povjerenstvo,
2. Povjerenstvo za izbor i imenovanja,
3. Povjerenstvo za Statut, Poslovník i normativnu djelatnost,
4. Povjerenstvo za hrvatske branitelje i stradalnike Domovinskog rata i
5. Povjerenstvo za socijalna pitanja i mjesnu samoupravu.

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 iz redova vijećnika, a članovi mogu biti i iz reda znanstvenih, stručnih i drugih javnih osoba, na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja, uz prethodni poziv političkim strankama koje imaju vijećnike da dostave svoje prijedloge.

Članak 18.

Mandatno povjerenstvo čine predsjednik i dva člana.

Mandatno povjerenstvo bira se na prvoj sjednici Gradskog vijeća iz redova vijećnika.

Mandatno povjerenstvo raspravlja o pitanjima koja se odnose na mandatna prava članova Gradskog vijeća.

Članak 19.

Povjerenstvo za izbor i imenovanja, čine predsjednik i dva člana.

Povjerenstvo za izbor i imenovanja bira se na prvoj sjednici Gradskog vijeća iz redova vijećnika Gradskog vijeća.

Povjerenstvo za izbor i imenovanja:

- predlaže izbor i imenovanja čelnika koje bira ili imenuje Gradsko vijeće (predsjednik i potpredsjednici Gradskog vijeća, predsjednik i članovi radnih tijela),
- predlaže imenovanje predstavnika Gradskog vijeća u određene ustanove, tijela i organizacije,
- obavlja i druge poslove određene ovim Poslovníkom ili po odluci Gradskog vijeća.

Članak 20.

Povjerenstvo za Statut, Poslovník i normativnu djelatnost čine predsjednik i dva člana.

Predsjednik Povjerenstva se bira iz redova vijećnika, a članovi Povjerenstva mogu biti i iz reda znanstvenih, stručnih i drugih javnih osoba.

Povjerenstvo za Statut, Poslovník i normativnu djelatnost:

- razmatra prijedloge odluka i drugih akata koje donosi Gradsko vijeće u pogledu njihove usklađenosti sa zakonom i Statutom,
- utvrđuje i izdaje pročišćene tekstove odluka i drugih akata Gradskog vijeća kada je za to ovlašteno ili kada Gradsko vijeće ocijeni da je to potrebno,
- obavlja i druge poslove određene ovim Poslovníkom ili po odluci Gradskog vijeća.

Članak 21.

Povjerenstvo za hrvatske branitelje i stradalnike Domovinskog rata čine predsjednik i dva člana.

Povjerenstvo iz stavka 1. ovoga članka:

- razmatra probleme i potrebe hrvatskih branitelja te stradalnika Domovinskog rata i predlaže rješavanje tih problema,
- surađuje s udrugama hrvatskih branitelja i stradalnika Domovinskog rata i
- obavlja i druge poslove određene ovim Poslovníkom ili po odluci Gradskog vijeća.

Članak 22.

Povjerenstvo za socijalna pitanja i mjesnu samoupravu čine predsjednik i dva člana.

Povjerenstvo iz stavka 1. ovoga članka:

- razmatra opće i pojedinačne socijalne probleme i potrebe građana,
- predlaže mjere za rješavanje, ublažavanje postojećih socijalnih problema i sprečavanja nastanka novih,
- razmatra pitanja iz područja organizacije mjesne samouprave i surađuje sa vijećima mjesnih odbora i povjerenicima za naselja u sastavu Grada Gline,
- obavlja i druge poslove određene Poslovníkom ili po odluci Gradskog vijeća.

Članak 23.

Način rada radnih tijela Gradskog vijeća reguliran je ovim Poslovníkom i odlukom o osnivanju radnih tijela.

U radnim tijelima razmatraju se akti koje donosi Gradsko vijeće, a odnose se na djelokrug rada radnog tijela.

Radno tijelo obavezno je o svojim zaključcima obavijestiti predlagatelja akta, gradonačelnika i Gradsko vijeće.

VI. ODNOS GRADSKOG VIJEĆA I GRADONAČELNIKA

Članak 24.

Gradonačelnik i zamjenici gradonačelnika na prvoj sjednici Gradskog vijeća polažu prisegu.

Predsjednik Gradskog vijeća čita prisegu sljedećeg sadržaja: »Prisežem svojom čašću da ću dužnost gradonačelnika/zamjenika gradonačelnika Grada Gline obavljati savjesno i odgovorno, i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Grada Gline, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Grada Gline«.

Predsjednik Gradskog vijeća poslije pročitane prisega proziva pojedinačno gradonačelnika i zamjenike, a gradonačelnik i zamjenici nakon što je izgovoreno njihovo ime i prezime, ustaju i izgovaraju: »Prisežem«.

U slučaju provedbe dopunskih izbora za zamjenika gradonačelnika iz reda hrvatskih državljana pripadnika srpske nacionalne manjine, tako izabrani zamjenik gradonačelnika polaže prisegu na prvoj sljedećoj sjednici Gradskog vijeća nakon objave službenih rezultata dopunskih izbora, na način propisan stavcima 2. i 3. ovoga članka.

Članak 25.

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 26.

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

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 27.

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

VII. AKTI VIJEĆA

Članak 28.

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

Članak 29.

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 Gline.

Članak 30.

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 glasilu Grada Gline i na službenim web stranicama Grada.

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

Članak 31.

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 32.

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

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 33.

Postupak donošenja akta pokreće se podnošenjem prijedloga akta.

Prijedlog akta sadrži 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. Ista prava ima i izvršitelj radnog tijela i Povjerenstvo za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost.

Ovlašteni predlagatelj iz članka 31. ovoga Poslovnika može odustati od svog prijedloga sve do početka glasovanja o prijedlogu odnosno amandmanu.

Članak 34.

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 35.

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

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

Članak 36.

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 vijećnicima, predlagatelju akta i gradonačelniku, ukoliko on nije predlagatelj.

Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlašteni predlagatelji akata iz članka 31. ovog Poslovnika.

Članak 37.

Iznimno, ako se većina prisutnih vijećnika s tim složila, vijećnik 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 u slučaju kada nije predlagatelj.

Članak 38.

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 39.

O amandmanima se izjašnjavaju 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 40.

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

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

Članak 41.

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 kojoj se odlučuje.

Članak 42.

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 43.

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 32. ovog Poslovnika.

Uz prijedlog da se akt donese po hitnom postupku podnosi se prijedlog akta, a ako prijedlog podnosi vijećnik, tada mora imati pisanu podršku od najmanje 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.

Obrazloženje prijedloga akta koji treba donijeti po hitnom postupku mora sadržavati jasne razloge zbog kojih se podnosi takav prijedlog.

Članak 44.

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

Članak 45.

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 IZVJEŠTAJA O IZVRŠENJU PRORAČUNA

Članak 46.

Prijedlog Proračuna, Projekciju proračuna za više proračunskih godina i Godišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna Grada podnosi gradonačelnik na način i u rokovima propisanim zakonom.

Članak 47.

Proračun i Godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna donose se većinom glasova svih vijećnika.

X. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 48.

Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja gradonačelniku.

Pitanja se postavljaju na sjednici Gradskog vijeća nakon utvrđivanja dnevnog reda usmeno ili u pisanom obliku posredstvom predsjednika Gradskog vijeća.

Vijećnik ima pravo postaviti najviše dva vijećnička pitanja, a svako postavljanje pitanja može trajati najviše pet minuta. Pravo postavljanja vijećničkog pitanja ima i klub vijećnika, s time da može postaviti samo jedno pitanje, čije postavljanje može trajati najduže pet minuta.

Odgovori na vijećnička pitanja daju se na samoj sjednici, a ukoliko to nije moguće, moraju se navesti razlozi zbog kojih se ne može dati odgovor na samoj sjednici. Odgovor može trajati najviše pet minuta.

Ako je vijećnik nezadovoljan odgovorom može zatražiti dostavu pisanog odgovora. Pisani odgovor daje se najkasnije na sljedećoj sjednici.

Gradonačelnik dostavlja pisani odgovor vijećniku posredovanjem predsjednika Gradskog vijeća. Predsjednik Gradskog vijeća upućuje pisani odgovor svim vijećnicima.

Članak 49.

Pitanja koja vijećnici postavljaju gradonačelniku, kao i odgovor na ta pitanja moraju biti jasni, precizni i kratki, a mogu ukazivati na prijedlog mogućih mjera, koje se odnose na postavljeno pitanje.

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.

Članak 50.

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

Članak 51.

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.

Vijećnik koji nije bio nazočan na sjednici na kojoj je predsjednik Gradskog vijeća obavijestio Gradsko vijeće o pitanju koje je bilo postavljeno i dobivenom odgovoru, može pisano dostaviti mišljenje ili postaviti dopunsko pitanje.

XI. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA GRADONAČELNIKA

Članak 52.

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

Članak 53.

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 mora biti potpisan od svih vijećnika koji predlažu donošenje zaključka o traženju izvješća gradonačelnika.

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

Članak 54.

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

Članak 55.

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 56.

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 57.

Vijećnici 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 3 mjeseca od dana kada je Gradsko vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća od gradonačelnika.

XII. RED NA SJEDNICI

1. Sazivanje sjednice

Članak 58.

Sjednicu Gradskog vijeća saziva predsjednik Gradskog vijeća.

Predsjednik Gradskog vijeća je dužan sazvati sjednicu Gradskog vijeća na obrazloženi prijedlog najmanje jedne trećine vijećnika ili na prijedlog gradonačelnika, u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva. Prijedlog mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika, odnosno gradonačelnika.

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 15 dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 2. i 4. ovog članka sjednicu Gradskog vijeća može na zahtjev jedne trećine vijećnika, sazvati čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Zahtjev vijećnika mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika.

Članak 59.

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 vijećnicima najkasnije 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. Sjednica Gradskog vijeća može se održavati i putem video veze.

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 i zamjenicima gradonačelnika, a po potrebi pročelnicima upravnih tijela.

2. Dnevni red

Članak 60.

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 61.

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 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 se glasuje 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 dnevni red usvaja se zapisnik s prethodne sjednice.

Članak 62.

Tijekom sjednice ne može se promijeniti redosljed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenog dnevnog reda.

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

Članak 63.

Ovlašteni predlagatelj ne može ponoviti prijedlog akta bitno podudarnog sadržaja koji nije uvršten u dnevni red Gradskog vijeća na način propisan člankom 32. ovog Poslovnika prije proteka roka od 30 dana od dana odlučivanja Gradskog vijeća o dnevnom redu.

3. Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 64.

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

Članak 65.

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 66.

Predsjednik Gradskog vijeća daje vijećnicima riječ po redosljedu kojim su se prijavili.

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

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

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

Članak 67.

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

Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda ili 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 mu izreći opomenu.

Ako govornik i poslije opomene nastavi sa ponašanjem zbog kojeg mu je opomena izrečena, predsjednik Gradskog vijeća će mu oduzeti riječ, a može ga i udaljiti 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 ne može sudjelovati u daljnjem raspravljanju niti donošenju odluka.

Članak 68.

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

Vijećnik u raspravi u pravilu može govoriti najdulje pet minuta.

Iznimno, zbog važnosti teme, Gradsko vijeće može odlučiti da pojedini vijećnik 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 69.

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

Sjednica Gradskog vijeća može se održati ukoliko joj prisustvuje većina članova Gradskog vijeća.

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 odlaže sjednicu za određeni dan i sat. Sjednica će se prekinuti i odložiti i u slučaju kada se za vrijeme sjednice utvrdi da nema potrebne nazočnosti za održavanje sjednice iz stavka 2. ovoga članka.

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

5. Odlučivanje

Članak 70.

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

Članak 71.

Gradsko vijeće donosi akte većinom glasova ako je na sjednici nazočna većina vijećnika.

Statut Grada, Proračun i Godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna, Odluka o izboru predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća, Odluka o raspisivanju referenduma i Poslovnik o radu Gradskog vijeća donose se većinom glasova svih članova Gradskog vijeća.

6. Glasovanje

Članak 72.

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 vijećnike da se izjasne tko je »za« prijedlog, zatim, tko je »protiv« prijedloga, odnosno da li se tko uzdržao od glasovanja.

Glasovi vijećnika koji su bili nazočni u vijećnici, a nisu glasovali »za« niti »protiv« prijedloga i nisu se izjasnili da se uzdržavaju od glasovanja, smatraju se uzdržanim glasovima.

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 prihvaćanje izjasni manje od polovice nazočnih vijećnika, predsjednik Gradskog vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

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

Članak 73.

Predsjednik Gradskog vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

Na zahtjev vijećnika koji zatraži provjeru glasovanja, predsjednik Gradskog vijeća nalaže brojanje i ponovno objavljuje rezultat glasovanja.

Članak 74.

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 72. ovoga Poslovnika. Predsjednik Gradskog vijeća može odrediti i određeni broj vijećnika koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

Članak 75.

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

Članak 76.

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

Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

Članak 77.

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 78.

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. IZBORI I IMENOVANJA

Članak 79.

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

Članak 80.

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 stariji potpredsjednik, 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 81.

Na prijedlog Povjerenstva za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika može se pokrenuti postupak razrješena 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 osam 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 prestaju im izborom novog predsjednika Gradskog vijeća.

Članak 82.

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

Ostavka se podnosi u pisanom obliku i neopoziva je.

Članak 83.

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

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

ZAPISNICI

Članak 84.

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 85.

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

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

O usvajanju zapisnika sa prethodne sjednice Gradskog vijeća javno se glasuje.

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

Izvornike zapisnika sjednice Gradskog vijeća čuva upravno tijelo u čijoj je nadležnosti obavljanje stručnih poslova za Gradsko vijeće.

Članak 86.

Sjednice Gradskog vijeća tonski se snimaju, a prijepis tonske snimke sjednice čuva upravno tijelo u čijoj je nadležnosti obavljanje stručnih poslova za Gradsko vijeće.

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

XIV. JAVNOST RADA

Članak 87.

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.).

Tonsko snimanje i fotografiranje tijekom sjednice Gradskog vijeća dopušteno je samo ovlaštenim predstavnicima medija.

Osobi koja postupa protivno odredbi iz prethodnog stavka ovoga članka Predsjednik Gradskog vijeća uskratit će pravo na praćenje sjednice Gradskog vijeća.

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 88.

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

Članak 89.

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

Članak 90.

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.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 91.

Stupanjem na snagu ovoga Poslovnika Povjerenstvo za Statut i Poslovnik nastavlja sa radom kao Povjerenstvo za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost, u istom sastavu i u okviru ovlasti i dužnosti propisanih odredbama ovoga Poslovnika.

Članak 92.

Stupanjem na snagu ovoga Poslovnika Povjerenstvo za socijalna pitanja i suradnju s humanitarnim i međunarodnim organizacijama nastavlja sa radom kao Povjerenstvo za socijalna pitanja i mjesnu samoupravu, u istom sastavu i u okviru ovlasti i dužnosti propisanih odredbama ovoga Poslovnika.

Članak 93.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Gradskog vijeća (»Službeni glasnik« Sisačko-moslavačke županije broj 21/01, 4/02, 13/06, 26/07 i 17/09).

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u službenom glasilu Grada Gline.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD GLINA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 012-03/18-01/02
URBROJ: 2176/20-01-18-3
Glina, 27. studenoga 2018.

Predsjednik Gradskog vijeća
Željko Šešerin, struč.spec.crim., v.r.

OPĆINA MARTINSKA VES
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

50.

Na temelju članka 39. stavka 2. Zakona o proračunu (»Narodne novine«, broj 87/08, 136/12 i 15/15) i članka 34. i 87. Statuta Općine Martinska Ves (»Službeni vjesnik«, broj 42 /13, 38/14 i 5/18), Općinsko vijeće Općine Martinska Ves, na 11. sjednici održanoj 17. prosinca 2018. godine, donosi

I. IZMJENE I DOPUNE**Proračuna Općine Martinska Ves za 2018. godinu**

Članak 1.

Proračun Općine Martinska Ves za 2018. godinu sadrži:

- I. RAČUN FINANCIRANJA
- II. OPĆI DIO - RAČUN PRIHODA I RASHODA ZA 2018. I PROJEKCIJE ZA 2019. I 2020. GODINU
- III. POSEBNI DIO - RASHODI/IZDACI PRORAČUNA ZA 2018. I PROJEKCIJE ZA 2019. I 2020. GODINU
- IV. PLAN RAZVOJNIH PROGRAMA.

Članak 2.

Prihodi i primici, odnosno rashodi i izdaci Proračuna utvrđeni su u Općem dijelu Proračuna prema ekonomskoj klasifikaciji.

Članak 3.

Rashodi u iznosu 9.027.033 kuna raspoređeni su po nositeljima prema organizacijskoj, funkcijskoj, programskoj i ekonomskoj klasifikaciji te prema izvorima financiranja u Posebnom dijelu Proračuna.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD GLINA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 612-04/19-01/09
URBROJ: 2176/20-05-19-1
Glina, 28. ožujka 2019.

Predsjednik Gradskog vijeća
Željko Šešerin, struč.spec.crim., v.r.

16.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine», broj 33/01, 60/01, 129/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17) i članka 30. stavka 1. točke 2. Statuta Grada Gline («Službeni vjesnik», broj 16/13, 22/14, 8/18, 10/18 i 76/18 - pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Gline, na 13. sjednici održanoj 28. ožujka 2019. godine, donijelo je

ODLUKU

o izmjenama Poslovnika Gradskog vijeća
Grada Gline

Članak 1.

U članku 48. stavku 3. i 4. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Gline riječ »pet« zamjenjuje se riječju »tri«.

Članak 2.

Ova Odluka o izmjenama Poslovnika Gradskog vijeća Grada Gline stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD GLINA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 012-03/19-01/01
URBROJ: 2176/20-05-19-1
Glina, 28. ožujka 2019.

Predsjednik Gradskog vijeća
Željko Šešerin, struč.spec.crim., v.r.

17.

Na temelju članka 4. stavka 2. i članka 19. Zakona o zaštiti od požara («Narodne novine», broj 92/10), članka 4. stavka 2. i članka 12. stavka 1. Pravilnika o zaštiti šuma od požara («Narodne novine», broj 33/14) i članka 30. Statuta Grada Gline («Službeni vjesnik», broj 16/13, 22/14, 8/18, 10/18 i 76/18 - pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Gline, na svojoj 13. sjednici održanoj 28. ožujka 2019. godine, donijelo je

ODLUKU

o ustroju i organizaciji Službe za gašenje požara u privatnim šumama na području Grada Gline

Članak 1.

Ovom Odlukom Grad Gline uređuje organizaciju rada vlastite Službe za zaštitu od požara privatnih šuma koristeći postojeće protupožarne snage organizirane u Vatrogasnoj zajednici Grada Gline.

Članak 2.

Privatne šume na području Grada Gline nisu katastarski sređene da predstavljaju jednu cjelinu već se radi o manjim kompleksima povezanim sa državnim šumama.

Članak 3.

Organizacijska shema Službe za protupožarnu zaštitu privatnih šuma određuje se na temelju položaja i putne povezanosti s državnim šumama.

Članak 4.

Službu za zaštitu privatnih šuma čine:

1. Motriteljsko dojavna služba
2. Interventna skupina

Motriteljsko dojavna služba

Članak 5.

Motriteljsko dojavna služba ima dva člana koji su opremljeni mobitelima i potrebnom opremom za ophodnju privatnih šuma.

Članak 6.

Dužnost je Motriteljsko dojavne službe da u ljetnim mjesecima, a naročito u vremenu kretanja vegetacije u proljeće i završetka godišnjeg vegetacijskog ciklusa, u jesen, pojačano nadgleda područje koristeći se sredstvima ophodnje kao i motriteljskim točkama.

Članak 7.

O svim opažanjima Motriteljsko dojavna služba dužna je izraditi izvješće i s tim upoznati VZ Grada Gline i Interventnu skupinu, sudjelovati u gašenju požara i svim drugim aktivnostima na požarištu.

Svi članovi Motriteljske službe moraju biti upoznati sa kartama privatnih šuma kao sastavnim dijelom Plana zaštite od požara Grada Gline.

Interventna skupina

Članak 8.

Interventna skupina ima pet članova i njom rukovodi Zapovjednik Vatrogasne zajednice Grada Gline Mladen Bobeta.

Članovi skupine:

1. Danijel Martinović, vozač
2. Ivan Šantek, sjekač
3. Ivan Arambajsa, član
4. Ivica Jambrešić, član

- ugostiteljstvo, trgovine i banke 30,00 kuna,
- ostale uslužne djelatnosti 25,00 kuna,
- uredske djelatnosti 20,00 kuna,
- otvoreni poslovni prostor 10,00 kuna,
- političke stranke 5,00 kuna,
- udruge 0,50 kuna,
- humanitarna društva 0,50 kuna,
- proizvodna djelatnost 0,50 kuna,
- garaže 5,00 kuna,
- skladišta 0,50 kuna,
- pripadajuće zemljište uz poslovni prostor 0,10 kuna.

Zakupnina iz članka 1. ove Odluke u ZONI III. koja obuhvaća sva naselja na području Grada Glina izuzev naselja Glina po m² prostora mjesečno prema vrsti djelatnosti iznosi za:

- ugostiteljstvo, trgovine i banke 15,00 kuna,
- ostale uslužne djelatnosti 12,50 kuna,
- uredske djelatnosti 10,00 kuna,
- otvoreni poslovni prostor 5,00 kuna,

- političke stranke 2,50 kuna,
- udruge 0,25 kuna,
- humanitarna društva 0,25 kuna,
- proizvodna djelatnost 0,25 kuna,
- garaže 2,50 kuna,
- skladišta 0,25 kuna,
- pripadajuće zemljište uz poslovni prostor 0,05 kuna.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA GRAD GLINA GRADONAČELNIK

KLASA: 372-03/19-01/23
URBROJ: 2176/20-04-19-1
Glina, 6. lipnja 2019.

Gradonačelnik
Stjepan Kostanjević, v.r.

ISPRAVKI

1.

Nakon izvršene usporedbe s izvornim tekstom utvrđene su pogreške u Odluci o davanju prethodne suglasnosti na I. izmjene Statuta Knjižnice i čitaonice Glina koja je objavljena u »Službenom vjesniku«, broj 21 od 16. travnja 2019. godine, te se daje

ISPRAVAK

u Odluci o davanju prethodne suglasnosti na I. izmjene Statuta Knjižnice i čitaonice Glina

I.

Mijenja se naziv predmetnog akta tako što se briše tekst »I. Izmjene«, te on sada glasi »Odluka o davanju prethodne suglasnosti na Statut knjižnice i čitaonice Glina«.

II.

U članku 1. briše se tekst »I. Izmjene«.

III.

Ovaj Ispravak objaviti će se u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD GLINA
URED GRADONAČELNIKA

KLASA: 612-04/19-01/09
URBROJ: 2176/20-01-19-2
Glina, 27. svibnja 2019.

Pročelnica
Jelena Folnović, dipl. iur., v.r.

2.

Nakon izvršene usporedbe s izvornim tekstom utvrđene su pogreške u Odluci o izmjenama Poslovnika Gradskog vijeća Grada Glina koja je objavljena u »Službenom vjesniku«, broj 21 od 16. travnja 2019. godine, te se daje

ISPRAVAK

u Odluci o izmjenama Poslovnika Gradskog vijeća Grada Glina

I.

U uvodu Odluke nakon broja 129/05 dodaje se broj 109/07.

II.

U članku 1. nakon teksta Poslovnika Gradskog vijeća Grada Glina dodaje se: »Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije«, broj 22/09 i »Službeni vjesnik« broj 44A/18 i 76/18 - pročišćeni tekst.

III.

Ovaj Ispravak objaviti će se u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD GLINA
URED GRADONAČELNIKA

KLASA: 012-03/19-01/01
URBROJ: 2176/20-01-19-2
Glina, 27. svibnja 2019.

Pročelnica
Jelena Folnović, dipl. iur., v.r.

Objava informacija iz stavka 1. ovog članka obavlja se u skladu s odredbama zakona kojim se uređuje planiranja, izrada, donošenje i izvršavanje Proračuna te uputa i drugih akata ministarstva nadležnog za financije».

Članak 15.

Članku 97.a dodaje se stavak 5. i glasi: »Ako do isteka roka privremenog financiranja nije donesen Proračun u Gradu te je gradonačelnik onemogućen u obavljanju svoje dužnosti, financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koji donosi Gradsko vijeće.«

Članak 16.

Mijenja se članak 109. stavak 2. na način da se iza riječi »...prisustvuje gradonačelnik i...« brišu riječi »njegov zamjenici« i dodaju riječi »njegov zamjenik iz reda pripadnika nacionalnih manjina«.

U članku 109. stavku 4. iza riječi »i« dodaje se riječ »održavati«.

Članak 17.

Ova Statutarna odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« osim članaka 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13. i 15. koji stupaju na snagu na dan stupanja na snagu Odluke o raspisivanju prvih sljedećih redovnih lokalnih izbora za članove predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te općinske načelnike, gradonačelnike i župane.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA GRAD GLINA GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 012-03/18-01/01
URBROJ: 2176/20-05-21-7
Glina, 10. veljače 2021.

Predsjednik Gradskog vijeća
Željko Šešerin, struč.spec.crim., v.r.

2.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 30. stavka 1. točke 2. Statuta Grada Gline (»Službeni vjesnik«, broj 16/13, 22/14, 8/18, 10/18 i 76/18 - pročišćeni tekst i 9/20), Gradsko vijeće Grada Gline, na 22. sjednici održanoj 10. veljače 2021. godine, donijelo je

O D L U K U

o izmjenama i dopunama Poslovnika Gradskog vijeća Grada Gline

Članak 1.

U članku 24. stavku 1. mijenja se riječ »zamjenici« riječima »zamjenik gradonačelnika iz reda pripadnika nacionalnih manjina«.

U članku 24. stavku 2. iza riječi »zamjenika« dodaje se »iz reda pripadnika nacionalnih manjina«.

U članku 24. stavku 3. riječi »zamjenike« i »zamjenici« mijenjaju se u »zamjenik gradonačelnika iz reda pripadnika nacionalnih manjina«.

Članak 2.

U članku 25. stavku 1. riječ »zamjenici« mijenja se u »zamjenik gradonačelnika iz reda pripadnika nacionalnih manjina«.

Članak 3.

U članku 59. stavku 5. riječ »zamjenicima« mijenja se u »zamjeniku gradonačelnika iz reda pripadnika nacionalnih manjina«.

Članak 4.

Ova Odluka o izmjenama i dopunama Poslovnika o radu Gradskog vijeća objavit će se u »Službenom vjesniku«, a stupa na snagu na dan stupanja na snagu Odluke o raspisivanju prvih sljedećih redovnih lokalnih izbora za članove predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te općinske načelnike, gradonačelnike i župane.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA GRAD GLINA GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 012-03/18-01/02
URBROJ: 2176/20-05-21-7
Glina, 10. veljače 2021.

Predsjednik Gradskog vijeća
Željko Šešerin, struč.spec.crim., v.r.

3.

Na temelju članka 39. stavka 2. Zakona o proračunu (»Narodne novine«, broj 87/08, 136/12 i 15/15) i članka 30. Statuta Grada Gline (»Službeni vjesnik«, broj 16/13, 22/14, 8/18, 10/18, 76/18 - pročišćeni tekst i 9/20), Gradsko vijeće Grada Gline, na sjednici održanoj 10. veljače 2021. godine, donosi

1. IZMJENE I DOPUNE Proračuna Grada Gline za 2021. godinu i projekcije za 2022. i 2023. godinu

I. OPĆI DIO PRORAČUNA GRADA GLINE ZA 2021. GODINU

Članak 1.

U Proračunu Grada Gline za 2021. godinu i projekcije za 2022. i 2023. godinu (»Službeni vjesnik«, broj 73/20) vrše se izmjene i dopune koje sadrže: