



**REPUBLIKA HRVATSKA
BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
GRAD BJELOVAR
GRADSKO VIJEĆE**

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, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 31. stavka 1. točke 3. Statuta Grada Bjelovara („Službeni glasnik Grada Bjelovara“, broj 2/13, 1/18 i 2/20) Gradsko vijeće Grada Bjelovara na 32. sjednici održanoj 22. veljače 2021. godine donijelo je

**P O S L O V N I K
GRADSKOG VIJEĆA GRADA BJELOVARA**

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom Gradskog vijeća Grada Bjelovara (u daljnjem tekstu: Poslovník) uređuje se unutarnje ustrojstvo i način rada Gradskog vijeća i to:

- konstituiranje Gradskog vijeća,
- prava i dužnosti vijećnika Gradskog vijeća,
- izbor predsjednika Gradskog vijeća,
- izbor i način rada radnih tijela Gradskog vijeća,
- postupak odlučivanja i donošenja akata Gradskog vijeća,
- poslovni red sjednica,
- javnost rada Gradskog vijeća,
- druga pitanja od važnosti za rad Gradskog vijeća.

Ako pojedino pitanje od važnosti za rad Vijeća nije uređeno ovim Poslovníkom, to će pitanje urediti Gradsko vijeće posebnim aktom.

II KONSTITUIRANJE GRADSKOG VIJEĆA

Članak 2.

Konstituirajuća sjednica Gradskog vijeća saziva se na način, po postupku i u rokovima utvrđenim zakonom.

Gradsko vijeće smatra se konstituiranim izborom predsjednika na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina članova Gradskog vijeća.

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

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

Članak 3.

Predsjedatelj ima do izbora predsjednika Gradskog vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Gradskog vijeća, glede predsjedanja i vođenja sjednice. Do izbora Mandatne komisije i Komisije za izbor i imenovanja, predsjedatelj je ovlašten predlagati donošenje odluka, a to pravo ima i najmanje 1/3 vijećnika.

Nakon izbora predsjednika Gradskog vijeća izabrani predsjednik preuzima predsjedanje sjednicom.

Članak 4.

Gradsko vijeće ima Mandatnu komisiju.

Mandatna komisija bira se na prvoj sjednici na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 1/3 vijećnika.

Mandatna Komisija na konstituirajućoj sjednici izvješćuje Gradsko vijeće o provedenim izborima i imenima izabranih vijećnika, o podnesenim ostavkama na dužnost vijećnika, o mirovanju mandata po sili zakona, o mirovanju mandata iz osobnih razloga, o mirovanju mandata vijećnika koji obnašaju dužnost koja je nespojiva s obnašanjem dužnosti vijećnika, te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati dužnost vijećnika Gradskog vijeća.

Članak 5.

Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima predsjedatelj izgovara prisegu slijedećeg sadržaja:

“Prisežem da ću prava i dužnosti vijećnika Gradskog vijeća obavljati savjesno i odgovorno radi gospodarskog i socijalnog probitka Grada i Republike Hrvatske, da ću se u obavljanju dužnosti vijećnika pridržavati Ustava, zakona i Statuta Grada Bjelovara i da ću štiti ustavni poredak Republike Hrvatske.”

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

Vijećnik koji nije nazočan na konstituirajućoj sjednici, kao i zamjenik vijećnika kada počinje obavljati dužnost vijećnika, polažu prisegu na prvoj sjednici na kojoj su nazočni.

Članak 6.

Od dana konstituiranja Gradskog vijeća, pa do dana prestanka mandata, član Gradskog vijeća ima sva prava i dužnosti određena Ustavom, zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

Članak 7.

Vijećniku prestaje mandat u slučajevima utvrđenim zakonom.

Vijećniku mandat miruje u slučajevima utvrđenim zakonom.

Članak 8.

Na konstituirajućoj sjednici osim Mandatne komisije bira se:

- Komisija za izbor i imenovanje,

- Komisija za statut i poslovnik i
- Odbor za financije i proračun.

III IZBOR PREDsjedNIKA I POTPREDsjedNIKA GRADSKOG VIJEĆA

Članak 9.

Gradsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika koji se biraju iz reda vijećnika većinom glasova svih vijećnika javnim glasovanjem.

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

Predsjednik Gradskog vijeća bira se na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika.

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

Kada je predloženo više kandidata Gradsko vijeće može odlučiti da se izbor predsjednika obavi tajnim glasovanjem.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima. Na glasačkom listiću moraju biti tiskana imena i prezimena i pripadnost političkim strankama svih predloženih kandidata i to abecednim redom prezimena.

Glasački listići ovjereni su pečatom Gradskog vijeća.

Glasovanje se vrši zaokruživanjem rednog broja ispred kandidata.

Predsjedatelj objavljuje rezultate glasovanja. Ukoliko niti jedan kandidat ne dobije većinu glasova od ukupnog broja vijećnika, glasovanje se ponavlja. U drugom krugu sudjeluju samo dva kandidata s najvećim brojem glasova.

Nakon izbora predsjednika i potpredsjednika izabrani predsjednik preuzima vođenje sjednice Gradskog vijeća.

IV PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 10.

Vijećnik ima prava i dužnosti:

- prisustvovati sjednicama i sudjelovati u radu Gradskog vijeća kao i u radu radnih tijela Gradskog vijeća čiji je član,
- raspravljati i odlučivati o svim pitanjima koja su na sjednicama Gradskog vijeća i radnih tijela kojih je član,
- prisustvovati sjednicama drugih radnih tijela i sudjelovati u njihovom radu bez prava odlučivanja,
- biti biran u radna tijela vijeća i prihvatiti izbor u najviše tri stalna radna tijela Vijeća.
- predlagati donošenje odluka i drugih akata iz djelokruga Gradskog vijeća ako posebnim propisima nije određeno drugačije,
- podnositi amandmane na prijedloge odluka i drugih općih akata,
- predlagati osnivanje radnog tijela radi razmatranja i obrade određenog pitanja i pripreme akta u svezi toga za Gradsko vijeće,
- pokretati rasprave o potrebi donošenja odluka i drugih akata iz djelokruga Gradskog vijeća.

- postavljati pitanja gradonačelniku i pročelnicima koja se odnose na njihov rad ili obavljanje poslova iz njihovog djelokruga rada,
- tražiti i dobiti podatke i pomoć od upravnih tijela Grada Bjelovara potrebne za obavljanje dužnosti vijećnika.
- pravo uvida u registar birača za vrijeme dok obavlja dužnost.

Vijećnik ima i druga prava i dužnosti utvrđene odredbama zakona, Statuta i ovog Poslovnika.

Članak 11.

Vijećnik je dužan obavljati zadaće koje mu u okviru svog djelokruga povjeri Gradsko vijeće ili radno tijelo čiji je član.

Vijećnik je dužan čuvati službenu tajnu i druge povjerljive podatke koje sazna u obavljanju dužnosti vijećnika.

Vijećnik ne može biti kazneno gonjen niti odgovoran na bilo koji drugi način, zbog glasovanja, izjava ili iznesenih mišljenja i stavova na sjednicama Gradskog vijeća.

Članak 12.

Vijećnik ima pravo postavljati pitanja koja se odnose na rad i djelokrug Gradskog vijeća, odbora i drugih radnih tijela.

Članak 13.

Vijećnik može zatražiti obavijesti i objašnjenja od predsjednika Gradskog vijeća, predsjednika radnih tijela o pitanjima koja se odnose na rad tih tijela.

Vijećniku moraju biti dostupni svi službeni materijali koji se pripremaju ili prikupljaju u upravnim tijelima Grada koji se odnose na teme o kojima se raspravlja u Gradskom vijeću.

Vijećnik ima pravo tražiti stručnu i tehničku pomoć za obavljanje njegove dužnosti od upravnih tijela Grada Bjelovara.

Članak 14.

Vijećnik dužnost obavlja počasnno i za to ne prima plaću.

Vijećnik ima pravo na naknadu za rad u Gradskom vijeću, u skladu s posebnom odlukom Gradskog vijeća.

Vijećnik ima pravo na opravdani izostanak s posla radi sudjelovanja u radu Gradskog vijeća i njegovih ranih tijela sukladno sporazumu s poslodavcem.

Članak 15.

U Gradskom vijeću mogu se osnovati klubovi vijećnika prema stranačkoj pripadnosti, te klubovi nezavisnih vijećnika.

Klub mora imati najmanje tri člana.

Klubovi iz stavka 1. ovog članka obvezni su o svom osnivanju izvijestiti predsjednika Gradskog vijeća, priložiti pravila rada, te podatke o članovima.

Članak 16.

Radi razmjene mišljenja, utvrđivanja zajedničkih osnovnih stavova, unapređivanja rada, te razvijanja drugih oblika međusobne suradnje i aktivnosti vijećnika u Gradskom vijeću može se osnovati Međustranačko vijeće Grada Bjelovara.

Međustranačko vijeće Grada Bjelovara čine predsjednik i potpredsjednici Gradskog vijeća, predsjednici klubova vijećnika i po jedan član svakog kluba vijećnika.

Sjednice Međustranačkog vijeća saziva predsjednik Gradskog vijeća prema potrebi.

Prostor, sredstva i druge uvjete za rad Međustranačkog vijeća osigurava Grad.

V PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA GRADSKOG VIJEĆA

Članak 17.

Predsjednik Gradskog vijeća:

- predstavlja i zastupa Gradsko vijeće,
- predsjedava i održava red na sjednicama Gradskog vijeća,
- inicira razmatranje i raspravu o pojedinim pitanjima iz djelokruga Gradskog vijeća,
- saziva sjednicu Gradskog vijeća i predlaže dnevni red,
- brine o radu Gradskog vijeća i drugih radnih tijela,
- brine o suradnji Gradskog vijeća s drugim jedinicama lokalne samouprave,
- brine o provođenju načela javnosti rada Gradskog vijeća,
- brine o primjeni Poslovnika Gradskog vijeća, te o ostvarivanju prava vijećnika,
- potpisuje odluke i druge akte koje donosi Gradsko vijeće,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom Grada Bjelovara i ovim Poslovníkom.

Potpredsjednici Gradskog vijeća zamjenjuju predsjednika u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti i obavljaju druge poslove što su mu ih povjerali predsjednik ili Gradsko vijeće.

Predsjednik Gradskog vijeća određuje koji od potpredsjednika ga zamjenjuje u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti.

VI RADNA TIJELA

Članak 18.

Radna tijela Gradskog vijeća osnivaju se posebnom odlukom Gradskog vijeća kojom se utvrđuje njihov sastav, broj članova, djelokrug i način rada.

Radno tijelo ima predsjednika i određen broj članova koji se biraju iz reda vijećnika tako da je sastav radnog tijela približno razmjerni stranačkom sastavu Gradskog vijeća.

U radna tijela se osim vijećnika mogu birati i druge stručne osobe.

Mandat predsjednika i članova radnog tijela traje do isteka mandata saziva Gradskog vijeća.

Prijedlog za izbor predsjednika i članova radnih tijela podnosi Komisija za izbor i imenovanje, odnosno drugi ovlašteni predlagatelj.

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

Članak 19.

U radnim tijelima razmatraju se pojedina pitanja o kojim se odlučuje na Gradskom vijeću.

U radnim tijelima mogu se razmatrati i mišljenja, primjedbe, prijedlozi i poticaji koji se odnose na donošenje odluka i drugih općih akata ili koja su važna za gospodarstvo i druge djelatnosti od interesa za građane.

Članak 20.

Predsjednik radnog tijela organizira rad radnog tijela, predlaže dnevni red i predsjedava njegovim sjednicama.

Sjednice radnog tijela saziva predsjednik na vlastiti poticaj, a dužan ju je sazvati na osnovu zaključka Gradskog vijeća, na zahtjev predsjednika Gradskog vijeća, gradonačelnika ili dva člana radnog tijela.

Radno tijelo može na sjednice pozivati stručne i druge osobe radi iznošenja mišljenja o pitanjima koja se raspravljaju na sjednici.

Predsjednika radnog tijela u slučaju spriječenosti ili odsutnosti zamjenjuje član kojeg odredi radno tijelo.

Članak 21.

Radna tijela donose odluke većinom glasova nazočnih članova ako je na sjednici nazočna većina članova.

O radu sjednice radnog tijela vodi se zapisnik.

VII ODNOS GRADSKOG VIJEĆA, GRADONAČELNIKA I UPRAVNIH TIJELA GRADA

Članak 22.

Gradonačelnik i zamjenik Gradonačelnika na prvoj sjednici Gradskog vijeća polažu prisegu slijedećeg sadržaja:

“Prisežem da ću dužnost Gradonačelnika, odnosno zamjenika Gradonačelnika, obnašati savjesno i odgovorno i držati se Ustava, zakona i odluka Gradskog vijeća, te da ću poštovati pravni poredak i zalagati se za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Grada Bjelovara.”

Predsjednik Gradskog vijeća izgovara, a Gradonačelnik, odnosno zamjenik Gradonačelnika ponavljaju za njim tekst prisege, a nakon toga je potpisuju.

Članak 23.

Gradonačelnik i zamjenik Gradonačelnika prisustvuju sjednicama Gradskog vijeća.

Gradonačelnik određuje izvjestitelja (pročelnika upravnog tijela u čiji djelokrug spada predmet prijedloga općeg akta ili drugu osobu kompetentnu za iznošenje

prijedloga) za točke dnevnog reda koje su po njegovu prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Gradskog vijeća.

Članak 24.

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

Ako na raspravi nije nazočan ovlašteni izvjestitelj, Gradsko vijeće ili radno tijelo može raspravu o toj temi prekinuti ili odgoditi.

Članak 25.

Postupak odgovornosti Gradonačelnika provodi se sukladno odredbama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Način i postupak pokretanja opoziva Gradonačelnika propisan je Statutom Grada Bjelovara.

Članak 26.

Pročelnici upravnih odjela imaju pravo i dužnost sudjelovati u radu na sjednici Gradskog vijeća iako nisu njegovi članovi kada se raspravlja o prijedlogu akata kojima se uređuju pitanja iz nadležnosti upravnog odjela kojim rukovode i kada se raspravlja o drugim pitanjima koja su od interesa i iz djelokruga upravnog odjela.

VIII PODNOŠENJE IZVJEŠĆA GRADONAČELNIKA

Članak 27.

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

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 28.

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 protekne 15 dana od primitka.

Članak 29.

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 30.

Raspravu o izvješću Gradonačelnika Gradsko vijeće završava utvrđivanjem stajališta o pitanju koje je zahtjevom za podnošenjem izvješća pokrenuto.

Članak 31.

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

IX AKTI GRADSKOG VIJEĆA

Članak 32.

Gradsko vijeće u ostvarivanju svojih prava i dužnosti obavlja Ustavom, zakonom i Statutom utvrđene poslove i u svezi s tim donosi odluke i druge opće akte, te preporuke, zaključke i druge akte.

Članak 33.

Radna tijela Gradskog vijeća donose zaključke i preporuke i utvrđuju prijedloge akata sukladno zakonu i Statutu Grada Bjelovara, te podnose amandmane na prijedloge općih akata.

Članak 34.

Odlukom se uređuju odnosi iz samoupravnog djelokruga Grada koji su od općeg značenja za građane, pravne osobe i druge subjekte, utvrđuju se njihova prava i dužnosti i uređuju druga pitanja od interesa za Grad.

Članak 35.

Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražava mišljenje ili utvrđuju obveze u pripremanju prijedloga akata i mjera za primjenu odluka i rješavaju i druga pitanja.

Članak 36.

Preporukom se izražava mišljenje o pojedinim pitanjima od općeg interesa i načinima rješavanja pojedinih problema, ukazuje na važnost pojedinih pitanja, koja se odnose na primjenu Ustava, zakona i drugih akata, izražava mišljenje u svezi usklađivanja odnosa međusobne suradnje s drugim jedinicama lokalne samouprave u pitanjima od zajedničkog interesa, te predlaže način i mjere koje bi se trebale poduzeti radi rješavanja pojedinog pitanja sukladno njegovim interesima.

Članak 37.

Amandmani se podnose na prijedloge općih akata koje je utvrdio Gradonačelnik ili drugi ovlašteni predlagatelji.

1. Postupak za donošenje općih akata

a) Pokretanje postupka

Članak 38.

Postupak za donošenje općih akata, pokreće se podnošenjem prijedloga akta.

Članak 39.

Predlaganje donošenja općih akata ima pravo svaki vijećnik, radno tijelo Gradskog vijeća i Gradonačelnik, ako zakonom, Statutom ili ovim Poslovníkom nije određeno da prijedloge pojedinih općih akata mogu podnijeti samo određeni predlagatelji.

Prijedlog za izbor, imenovanja i razrješenja nositelja funkcija i predstavnika Gradskog vijeća u tijelima i institucijama određenim zakonom u koje Grad Bjelovar imenuje članove može podnijeti Gradonačelnik, radno tijelo Gradskog vijeća, te najmanje 1/5 članova Gradskog vijeća, osim predstavnika Grada Bjelovara koje sukladno Zakonu o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi imenuje Gradonačelnik.

Članak 40.

Poticaj za donošenje općih akata Gradskog vijeća mogu davati građani, pravne i fizičke osobe.

b) Podnošenje prijedloga općih akata

Članak 41.

Prijedlog općeg akta sadrži tekst prijedloga akta i obrazloženje.
Obrazloženje sadrži:

- pravni temelj za donošenje odluke
- ocjenu stanja, osnovna pitanja koja se trebaju urediti i svrhu koja se želi postići utvrđivanjem odnosa na predloženi način,
- ocjenu sredstava potrebnih za provođenje akta, te način kako će se osigurati,
- obrazloženje odredbi prijedloga općeg akta.

Članak 42.

Prijedlog općeg akta podnosi se predsjedniku Gradskog vijeća.

Predsjednik Gradskog vijeća može uputiti primljeni prijedlog općeg akta nadležnom radnom tijelu Gradskog vijeća i Gradonačelniku, ako on nije predlagatelj, na razmatranje i davanje mišljenja.

Članak 43.

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

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

Savjetovanje s javnošću može se provesti u kraćem roku od roka propisanog u stavku 2. ovog članka ako su nastupili izvanredni uvjeti zbog kojih nije moguće provesti savjetovanje u propisanom roku, ako se radi o aktu koji se donosi za svaku godinu, ako se radi o izmjenama i dopunama akta kojim se provodi usklađivanje sa zakonom i ako se radi o izmjenama i dopunama akta kojima se uređuje provedba akata.

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

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

c) Razmatranje i rasprava o prijedlogu općeg akta

Članak 44.

Predsjednik Gradskog vijeća prije stavljanja prijedloga općeg akta na dnevni red Gradskog vijeća utvrđuje da li je prijedlog podnesen sukladno ovom Poslovniku.

Članak 45.

Ako prijedlog odluke nije podnesen sukladno s ovim Poslovnikom, predsjednik Gradskog vijeća zatražit će od predlagatelja da u roku od 15 dana prijedlog odluke uskladi s Poslovnikom.

Ako predlagatelj ne uskladi prijedlog odluke u roku od 15 dana, smatrat će se da prijedlog odluke nije podnesen.

Članak 46.

Rasprava o prijedlogu odluke na sjednici obuhvaća izlaganje predlagatelja ili izvjestitelja predlagatelja i izvjestitelja radnog tijela, raspravu o prijedlogu i podnesenim amandmanima, odlučivanje o amandmanima te donošenje odluka.

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

Nakon što se završi rasprava o prijedlogu općeg akta, Gradsko vijeće može prijedlog općeg akta prihvatiti, ne prihvatiti, ili vratiti predlagatelju na dopunu sukladno ovom Poslovniku.

Ako Gradsko vijeće ne prihvati prijedlog općeg akta, prijedlog se ne može podnijeti ponovo prije isteka roka od tri mjeseca, osim ako Gradsko vijeće ne odluči drugačije.

d) Amandmani

Članak 47.

Prijedlog za izmjenu i dopunu prijedloga općeg akta, podnosi se u obliku amandmana uz obrazloženje.

Pravo podnošenja amandmana imaju ovlašteni predlagatelji iz članka 39. ovog Poslovnika.

Članak 48.

Amandman na prijedlog akta podnosi se u pisanom obliku najkasnije jedan dan prije dana određenog za održavanje sjednice Gradskog vijeća, na kojoj će se raspravljati o donošenju akta.

Predsjednik Gradskog vijeća odmah po primitku dostavlja amandmane predlagatelju akta, kao i gradonačelniku ako on nije predlagatelj.

Članak 49.

Iznimno, vijećnik može podnijeti pisani amandman i na sjednici u tijeku rasprave o prijedlogu akta, ako se Gradsko vijeće suglasi.

Predlagatelj može podnositi amandmane na svoj prijedlog sve do zaključenja rasprave o prijedlogu.

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

Članak 50.

O amandmanima se izjašnjavaju ovlašteni predlagatelji, te Gradonačelnik, neovisno da li je on predlagatelj ili ne.

O amandmanu se glasuje prema redoslijedu članaka prijedloga akta i redoslijedu pojedinih amandmana.

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.

Članak 51.

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 52.

Amandman prihvaćen na sjednici Gradskog vijeća postaje sastavnim dijelom konačnog prijedloga akta.

e) Donošenje općih akata po hitnom postupku

Članak 53.

Iznimno, opći akti se mogu donositi po hitnom postupku, ako je to nužno radi sprečavanja ili uklanjanja štete ili ako to zahtijevaju drugi opravdani razlozi.

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

Predlagatelj općeg akta dužan je obrazložiti hitnost postupka.

Članak 54.

O donošenju općeg akta po hitnom postupku odlučuje se na sjednici Gradskog vijeća.

U hitnom se postupku amandmani mogu podnositi do zaključenja rasprave.

f) Donošenje proračuna i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Grada Bjelovara

Članak 55.

Prijedlog proračuna i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Grada podnosi Gradonačelnik kao jedini ovlašten 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 Gradonačelnik ne predloži proračun Gradskom vijeću ili povuče prijedlog prije glasovanja o proračunu u cjelini te ne predloži novi prijedlog proračuna u roku koji omogućuje njegovo donošenje, Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu razriješiti Gradonačelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim.

U slučaju iz stavka 3. ovoga članka Vlada Republike Hrvatske imenovat će povjerenika Vlade Republike Hrvatske za obavljanje poslova iz nadležnosti Gradonačelnika i raspisati prijevremene izbore za Gradonačelnika sukladno posebnom zakonu.

Novoizabrani Gradonačelnik dužan je predložiti Gradskom vijeću proračun u roku od 45 dana od dana stupanja na dužnost.

Gradsko vijeće mora donijeti proračun iz stavka 5. ovoga članka u roku od 45 dana od dana kada ga je Gradonačelnik predložio Gradskom vijeću.

Rješenje Vlade Republike Hrvatske o razrješenju Gradonačelnika iz stavka 3. ovoga članka stupa na snagu danom objave u »Narodnim novinama«.

Protiv rješenja Vlade Republike Hrvatske iz stavka 7. ovoga članka razriješeni Gradonačelnik može podnijeti tužbu Visokom upravnom sudu Republike Hrvatske u roku od 8 dana od dana objave rješenja.

Postupak rješavanja o tužbi protiv rješenja Vlade Republike Hrvatske je hitan.

Visoki upravni sud Republike Hrvatske odlučit će o tužbi u roku od 30 dana od dana primitka tužbe te svoju odluku bez odgađanja dostaviti Vladi Republike Hrvatske i razriješenom Gradonačelniku.

Odluka Visokog upravnog suda Republike Hrvatske objavljuje se u »Narodnim novinama«.

Ako je tužba odbačena ili odbijena, Vlada Republike Hrvatske će raspisati prijevremene izbore za Gradonačelnika u roku od 90 dana od dana objave odluke Visokog upravnog suda Republike Hrvatske u »Narodnim novinama«.

Članak 56.

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 tijela Grada Bjelovara i drugih proračunskih i izvanproračunskih korisnika u skladu s posebnim zakonom.

Odluku o privremenom financiranju iz stavka 1. ovoga članka donosi do 31. prosinca Gradsko vijeće u skladu s posebnim zakonom na prijedlog Gradonačelnika, povjerenika Vlade Republike Hrvatske, te Odbora za financije i proračun ili najmanje 1/3 vijećnika Gradskog vijeća.

U slučaju kada je raspušteno samo Gradsko vijeće, a Gradonačelnik nije razriješen, do imenovanja povjerenika Vlade Republike Hrvatske, financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi Gradonačelnik.

Po imenovanju povjerenika Vlade Republike Hrvatske Gradonačelnik predlaže povjereniku novu odluku o financiranju nužnih rashoda i izdataka u koju su uključeni ostvareni prihodi i primici te izvršeni rashodi i izdaci u vremenu do dolaska povjerenika.

Ako se do 31. ožujka ne donese proračun, povjerenik donosi odluku o financiranju nužnih rashoda i izdataka za razdoblje do donošenja proračuna.

Odluka o financiranju nužnih rashoda i izdataka iz stavaka 3., 4. i 5. ovoga članka sadržajno odgovara odluci o privremenom financiranju propisanoj posebnim zakonom, ali razmjerno razdoblju za koje se donosi.

g) Donošenje drugih akata

Članak 57.

Na donošenje drugih akata odgovarajuće se, ovisno o prirodi akta, primjenjuju odredbe ovog Poslovnika koje određuju postupak donošenja općih akata.

2. Potpisivanje, objava i ispravak akata

Članak 58.

Opće i druge akte što ih donosi Gradsko vijeće potpisuje predsjednik Gradskog vijeća.

Članak 59.

Vjerodostojno tumačenje Statuta Grada Bjelovara, Poslovnika Gradskog vijeća i drugih akata koje je donijelo Gradsko vijeće, donosi Gradsko vijeće.

Pismeno obrazloženi prijedlog da bi se pristupilo donošenju vjerodostojnog tumačenja može podnijeti svaki vijećnik, Gradonačelnik i radna tijela Gradskog vijeća.

Odluku da se pristupi donošenju vjerodostojnog tumačenja donosi Gradsko vijeće većinom glasova ukoliko je na sjednici prisutna većina vijećnika.

Za donošenje vjerodostojnog tumačenja Statuta Grada Bjelovara, Poslovnika Gradskog vijeća ili drugog općeg akta potrebna je ona većina glasova vijećnika Gradskog vijeća koja je potrebna za donošenje akata za koje se daje vjerodostojno tumačenje.

Članak 60.

Izvornik odluke i drugog akta, potpisan i ovjeren pečatom Gradskog vijeća čuva se u upravnom tijelu koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće.

Pod izvornikom odluke i drugog akta podrazumijeva se tekst donijet na sjednici Gradskog vijeća.

Za izradu izvornika, potpis stavljanje pečata i čuvanje odluke i drugog akta odgovorno je upravno tijelo koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće.

Članak 61.

Odluke i drugi opći akti, proračun, godišnji izvještaj o izvršenju proračuna i drugi akti za koje to Gradsko vijeće odluči, objavljuju se u "Službenom glasniku Grada Bjelovara".

X POSLOVNI RED NA SJEDNICI

1. Sazivanje sjednice

Članak 62.

Sjednice Gradskog vijeća saziva predsjednik Gradskog vijeća.

Sjednice Gradskog vijeća sazivaju se po potrebi, a najmanje jednom u 3 mjeseca.

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

Ukoliko predsjednik Gradskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 3. ovog članka, sjednicu će sazvati Gradonačelnik u daljnjem roku od 8 dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 3. i 4. ovog članka sjednicu može sazvati, na zahtjev najmanje jedne trećine članova Gradskog vijeća, čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Sjednica Gradskog vijeća sazvana sukladno stavcima 1., 2., 3., 4. i 5. ovog članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.

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

Članak 63.

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

Poziv za sjednicu dostavlja se vijećnicima Gradskog vijeća u pravilu osam dana prije sjednice, a ako postoje opravdani razlozi koji se moraju obrazložiti, taj rok može biti i kraći.

O sazvanoj sjednici Gradskog vijeća izvješćuje se i Gradonačelnik.

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

U iznimnim slučajevima poziv i materijali se mogu uručiti prije početka sjednice Gradskog vijeća.

Poziv i materijali za sjednicu dostavljaju se u pravilu elektroničkim putem.

Članak 64.

Kada se o nekom pitanju raspravlja bez javnosti materijal za takvu raspravu ne mora se dostavljati u pisanom obliku.

O održavanju sjednice Gradskog vijeća bez javnosti odlučuje predsjednik Gradskog vijeća.

Prije prelaska na razmatranje pitanja iz prethodnog stavka predsjednik Gradskog vijeća pozvat će osobe, čija prisutnost nije potrebna da napuste dvoranu, a zatim će vijećnike Gradskog vijeća obavijestiti o razlozima održavanja sjednice bez javnosti.

Članak 65.

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

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

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

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

Kada se sjednica održava putem video konferencije, vijećnicima se uz materijale za sjednicu dostavlja i obrazac za glasovanje o točkama dnevnog reda. Vijećnici dostavljaju popunjen obrazac za glasovanje u roku i na e-mail adresu navedenu u obrascu.

Glasovanje se može provesti i putem programskog rješenja (aplikacije).

2. Dnevni red

Članak 66.

Dnevni red sjednice Gradskog vijeća predlaže predsjednik Gradskog vijeća.

Dnevni red utvrđuje se na početku sjednice.

Predsjednik Gradskog vijeća unosi u prijedlog dnevnog reda sve predmete iz djelokruga Gradskog vijeća što su mu ih u rokovima i na način utvrđen ovim Poslovníkom podnijeli ovlaštenu predlagatelji.

Ako predsjednik Gradskog vijeća nije u prijedlog dnevnog reda unio predmet što ga je ovlaštenu predlagatelj u roku i na način predviđen ovim Poslovníkom podnio, a predlagatelj ostane pri svom prijedlogu, o prijedlogu za uvrštavanje u dnevni red odlučuje se na sjednici bez rasprave. Isto tako se postupa s prijedlogom što ga ovlaštenu predlagatelj podnese poslije sazivanja sjednice Gradskog vijeća.

Predsjednik Gradskog vijeća može na sjednici mijenjati prijedlog dnevnog reda, ili utvrđeni dnevni red na način da predloži izostavljanje pojedinih prijedloga, dopunu dnevnog reda novim prijedlozima ili izmjenu redoslijeda razmatranja pojedinih prijedloga.

Do konačnog utvrđivanja dnevnog reda izmjene i dopune dnevnog reda može predložiti Gradonačelnik, radna tijela Gradskog vijeća i najmanje ¼ od ukupnog broja vijećnika Gradskog vijeća.

Predsjednik Gradskog vijeća stavlja na raspravu prijedlog dnevnog reda.

O prijedlogu dnevnog reda glasuje se "za" ili "protiv" većinom glasova prisutnih vijećnika Gradskog vijeća.

Članak 67.

Ako izmjena i dopuna dnevnog reda uključuje unošenje u dnevni red novog prijedloga za odlučivanje, za koji predlagatelj traži hitnost, Gradsko vijeće će odlučiti da li je hitnost opravdana.

Ako Gradsko vijeće prihvati hitnost postupka prijedlog se uvrštava u prijedlog dnevnog reda.

Ako hitnost nije prihvaćena prijedlog se upućuje na redovni postupak.

3. Predsjedanje i sudjelovanje u radu

Članak 68.

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

U vođenju sjednice potpredsjedniku pomaže čelnik upravnog tijela nadležnog za poslove Gradskog vijeća.

Članak 69.

U radu i odlučivanju na sjednici Gradskog vijeća ima pravo sudjelovati svaki vijećnik.

Osim vijećnika u radu sjednice Gradskog vijeća mogu sudjelovati bez prava odlučivanja svi pozvani na sjednicu.

Pročelnici upravnih odjela dužni su prisustvovati sjednicama Gradskog vijeća kada su na dnevnom redu pitanja iz djelokruga tih tijela i po potrebi davati objašnjenje i odgovore na pitanja vijećnika.

Članak 70.

Predsjednik Gradskog vijeća brine o održavanju reda na sjednici.

Za povredu reda na sjednici predsjednik Gradskog vijeća može vijećnika opomenuti ili mu oduzeti riječ.

Predsjednik će izreći opomenu vijećniku koji svojim vladanjem ili govorom na sjednici narušava red i odredbe ovog Poslovníka.

Ako predsjednik ne može održati red na sjednici mjerama iz stavka 2. i 3. ovog članka odredit će prekid sjednice.

4. Tijek sjednice

Članak 71.

Gradsko vijeće može pravovaljano odlučivati kada je sjednici nazočna većina od ukupnog broja vijećnika.

Nazočnost vijećnika utvrđuje se brojanjem ili prozivanjem vijećnika.

Nazočnost se mora utvrditi:

- na početku sjednice i
- kada predsjednik tijekom sjednice ocjeni da nije nazočan dovoljan broj vijećnika.

Kad predsjednik utvrdi da postoji nazočnost potrebnog broja vijećnika, otvara sjednicu.

Ako predsjednik na početku sjednice utvrdi da nije nazočan potreban broj vijećnika odgađa sjednicu za određeni dan i sat.

Sjednicu će predsjednik prekinuti i odgoditi i ako se za njenog trajanja utvrdi da nema više potrebnog broja nazočnih vijećnika.

O odgodi sjednice pisano se izvješćuju odsutni vijećnici.

Članak 72.

Zbog opširnosti dnevnog reda ili drugih razloga, Gradsko vijeće može odlučiti da sjednicu prekine i zakaže nastavak za određeni dan i sat o čemu se pisano izvješćuju samo odsutni vijećnici.

O prekidu iz stavka 1. ovog članka odlučuje se bez rasprave.

Članak 73.

Prije utvrđivanja dnevnog reda usvaja se skraćeni zapisnik o radu s prethodne sjednice.

Vijećnik ima pravo podnijet primjedbe na skraćeni zapisnik s prethodne sjednice.

O utemeljenosti primjedbi na skraćeni zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave.

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

Članak 74.

Poslije prihvatanja dnevnog reda slijedi točka „Aktualni sat“ pod kojom Gradonačelnik, zamjenik Gradonačelnika i pročelnici upravnih tijela Grada Bjelovara daju odgovore na postavljena vijećnička pitanja u svezi poslova iz svog djelokruga rada.

Pitanja se postavljaju u pisanom obliku ili elektroničkom poštom od dana primanja materijala za sjednicu Gradskog vijeća a dostavljaju se najkasnije jedan dan prije održavanja sjednice Gradskog vijeća upravnom tijelu nadležnom za poslove Gradskog vijeća Grada Bjelovara putem pisarnice ili e-mailom. Iznimno, pisana pitanja mogu se dostaviti najkasnije sat vremena prije održavanja sjednice Gradskog vijeća upravnom tijelu nadležnom za poslove Gradskog vijeća.

Pisano pitanje obavezno sadrži ime i prezime vijećnika koji ga postavlja, naznaku područja, odnosno problema na koje se pitanje odnosi i naznaku kome se pitanje upućuje.

Vijećnik Gradskog vijeća može postaviti dva pitanja i iznijeti jedan prijedlog.

Vijećnici Gradskog vijeća mogu postavljati pitanja i tražiti obavijesti neovisno o točkama dnevnog reda.

Vijećnik Gradskog vijeća postavljena pitanja u pisanom obliku usmeno iznosi na „Aktualnom satu“ u trajanju do 3 minute redoslijedom predaje pitanja.

Redoslijed postavljanja pitanja utvrđuje predsjednik Gradskog vijeća.

Članak 75.

Predsjednik Gradskog vijeća nakon postavljenih pitanja svakog vijećnika poziva Gradonačelnika, zamjenika Gradonačelnika i pročelnike upravnih tijela da daju odgovore na postavljena pitanja, tražene obavijesti ili dane prijedloge.

Odgovor na postavljeno pitanje u pravilu daje osoba kojoj je pitanje upućeno.

„Aktualni sat“ traje u pravilu sat vremena prije početka rada sjednice po točkama dnevnog reda, a na prijedlog predsjednika Gradsko vijeće može odlučiti da se trajanje „Aktualnog sata“ produži.

Članak 76.

Odgovor na postavljeno pitanje, traženu obavijest ili na dane prijedloge daje se na istoj sjednici, a ako se odgovor ili tražena obavijest ne može dati na istoj sjednici ili ako je zatražen pisani odgovor, odgovor će se dostaviti vijećniku najkasnije u roku od trideset (30) dana od dana održavanja sjednice Gradskog vijeća.

Odgovor se daje nakon postavljenih pitanja ili dostavljenih prijedloga svakog vijećnika na toj sjednici. Odgovor traje dvije minute, a ako je to zbog složenosti pitanja, odnosno prijedloga potrebno, odgovor može trajati do pet minuta.

Vijećnik nakon odgovora ima pravo na repliku u trajanju od jedne minute.

Vijećnik nakon odgovora također može izraziti zadovoljstvo ili nezadovoljstvo odgovorom na postavljeno pitanje iznošenjem razloga u trajanju od 30 sekundi.

Ako je vijećnik nezadovoljan odgovorom na postavljeno pitanje, može zatražiti dopunu odgovora u pisanom obliku. Pisani odgovor daje se najkasnije u roku od 30 dana od održavanja sjednice Gradskog vijeća.

Pisani odgovor na postavljeno pitanje, traženu obavijest ili na dane prijedloge i dopuna odgovora u pisanom obliku osim vijećniku dostavlja se i predsjedniku Gradskog vijeća, Gradonačelniku i upravnom tijelu nadležnom za poslove Gradskog vijeća.

Vijećnik koji nije postavio pitanje ili iznio prijedlog nema pravo ispravljati navod za koji smatra da je netočan ili nema pravo izraziti neslaganje s navodima iznesenim u pitanju ili prijedlogu, odnosno u odgovoru (replika).

Vijećnik ne može postaviti pitanje koje se ne odnosi na rad, odnosno poslove i zadatke iz djelokruga osobe kojoj postavlja pitanje.

Članak 77.

Poslije „Aktualnog sata“ prelazi se na raspravljanje o pojedinim pitanjima i to redoslijedom utvrđenim u dnevnom redu.

Članak 78.

Prijave za učešće u raspravi podnose se predsjedniku prije rasprave, te u tijeku rasprave, sve do njezinog zaključivanja.

Sudionik rasprave u pravilu može govoriti najduže 5 minuta, a predsjednici klubova vijećnika do 10 minuta. Gradsko vijeće može odlučiti da pojedini vijećnik može govoriti duže.

Sudionici rasprave govore redosljedom kojim su se prijavili.

Predsjednik može dopustiti da i mimo reda govori predstavnik predlagatelja.

Članak 79.

Vijećniku koji želi govoriti o povredi odredaba ovog Poslovnika ili utvrđenog dnevnog reda predsjednik vijeća će dati pravo govoriti odmah kad to zatraži.

Članak 80.

O pojedinom pitanju raspravlja se dok ima prijavljenih govornika.

U tijeku rasprave sudionici mogu iznositi mišljenja, tražiti obrazloženja, te postavljati pitanja u vezi s predloženim rješenjima.

Predsjednik zaključuje raspravu kada utvrdi da više nema prijavljenih govornika.

Članak 81.

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

O povučenom prijedlogu prestaje rasprava.

Povučeni prijedlog ne može se ponovo podnijeti na istoj sjednici.

5. Odlučivanje

Članak 82.

Gradsko vijeće može odlučivati kada je na sjednici nazočna većina vijećnika, a odlučuje većinom glasova nazočnih vijećnika, ako zakonom ili ovim Poslovníkom nije drugačije odlučeno.

Gradsko vijeće većinom glasova od ukupnog broja vijećnika donosi:

- Statut Grada,
- Poslovník Gradskog vijeća,
- proračun,
- godišnji izvještaj o izvršenju proračuna,
- odluku o gradskim porezima, prirezu, naknadama, doprinosima i pristojbama,
- odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenim Statutom Grada Bjelovara,
- odluku o izboru, odnosno imenovanju i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća, predsjednika i članova radnih tijela Gradskog vijeća,
- odluku o ustrojstvu i djelokrugu Gradske uprave i
- odluku o osnivanju ustanove i druge pravne osobe za obavljanje gospodarskih društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Grad,
- odluku o promjeni područja mjesnog odbora.

Gradsko vijeće odlučuje o svakom prijedlogu nakon rasprave osim ako je ovim Poslovníkom određeno da se odlučuje bez rasprave.

O prijedlogu odluke ili drugog akta glasuje se poslije zaključenja rasprave i to "za", "protiv" ili "uzdržan", osim kod izbora ili imenovanja i utvrđivanja dnevnog reda kada se glasuje "za" ili "protiv".

Članak 83.

Gradsko vijeće može u tijeku rasprave osnovati komisiju za utvrđivanje prijedloga zaključaka.

Komisija iz prethodnog stavka podnijet će prijedlog zaključaka o određenom predmetu na istoj ili sljedećoj sjednici.

Članak 84.

Nakon završene rasprave najprije se glasuje o podnesenim amandmanima.

Glasovanje o amandmanima provodi se sukladno članku 50. ovog Poslovnika.

Amandman predlagatelja ili amandman s kojim se suglasi predlagatelj postaje sastavni dio prijedloga i o njemu se ne glasuje posebno.

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

Članak 85.

Glasovanje na sjednici u pravilu je javno, osim ako zakonom, Statutom ili ovim Poslovníkom nije određeno da se glasuje tajno.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruke ili poimničnim izjašnjavanjem.

Vijećnike proziva i glasove prebrojava predsjednik, čelnik upravnog tijela koje obavlja poslove za Gradsko vijeće ili osoba koju za to odredi predsjednik.

Članak 86.

Ako Gradsko vijeće odluči da glasovanje bude tajno, njega će provesti predsjednik Gradskog vijeća i čelnik upravnog tijela koje obavlja poslove za Gradsko vijeće i uz pomoć dvaju vijećnika koje izabere Gradsko vijeće.

Članak 87.

Tajno se glasuje na ovjerenim glasačkim listićima iste boje i veličine. Svaki vijećnik dobiva po prozivanju glasački listić koji kada ispuni stavlja u glasačku kutiju.

Nevažećim se smatraju glasački listići iz kojih se ne može točno utvrditi da li je vijećnik glasovao "za" ili "protiv" prijedloga, a osobito neispunjeni, dopunjeni drugim imenima ili ako je zaokruženo više imena od broja koji se bira.

O tajnom glasovanju vodi se poseban zapisnik.

Predsjednik utvrđuje i objavljuje rezultate javnog i tajnog glasovanja na samoj sjednici.

6. Zapisnik

Članak 88.

O radu na sjednici Gradskog vijeća vodi se zapisnik. Kada se na sjednici raspravlja i odlučuje o povjerljivoj stvari ili kada je s rasprave o nekom predmetu isključena javnost vodi se posebni zapisnik.

Članak 89.

Zapisnik obvezno sadrži: vrijeme, mjesto održavanja sjednice, dnevni red sjednice, ime predsjednika, odnosno predsjedatelja, imena nazočnih i nenazočnih vijećnika s posebnom napomenom za one vijećnike koji su svoj nedolazak opravdali, imena ostalih sudionika na sjednici, tijek sjednice s naznakom pitanja o kojima se raspravljalo i odlučivalo, imena govornika s prikazom njihova izlaganja, odnosno uputu na prijepis tonske snimke ukoliko se tijek sjednice tonski snima, rezultat glasovanja o pojedinim pitanjima, te naziv svih odluka i drugih akata donesenih na sjednici.

Sastavni dio zapisnika su i izglasani tekstovi odluka i drugih akata.

Zapisnik potpisuje predsjednik Gradskog vijeća, odnosno predsjedatelj i službenik koji vodi zapisnik.

XI JAVNOST RADA

Članak 90.

Rad Gradskog vijeća i njegovih tijela je javan.

Gradsko vijeće izvješćuje javnost o svom radu putem sredstava javnog priopćavanja i objavom na mrežnim stranicama grada.

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

Izvjestitelji javnih glasila imaju pravo pratiti rad Gradskog vijeća i njegovih tijela, osim u slučajevima predviđenim posebnim zakonima i općim aktima Grada Bjelovara.

Građani mogu biti nazočni na sjednicama Gradskog vijeća i radnih tijela.

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

O nenazočnosti građana na sjednicama Gradskog vijeća odlučuje predsjednik Gradskog vijeća.

Članak 91.

Radi potpunijeg izvješćivanja javnosti o radu tijela Grada Bjelovara, odnosno o drugim poslovima od značenja za građane Grada Bjelovara mogu se davati službena priopćenja, intervjui i održavati konferencije za tisak i elektronske medije.

Službena priopćenja za sredstva javnog priopćavanja daju:

- Gradonačelnik i zamjenik Gradonačelnika o radu upravnih tijela Grada Bjelovara, te o svom radu,

- predsjednik i potpredsjednik Gradskog vijeća o radu Gradskog vijeća,

- pročelnici upravnih odjela Grada Bjelovara o radu upravnih tijela, te o svom radu u okviru prava i dužnosti određenih ovim Statutom ili drugim propisima.

Službena priopćenja mogu davati i druge osobe kada su za to ovlaštene.

Članak 92.

Grad Bjelovar može izdavati publikacije, uključujući i druge informatičke inovacije, u kojima se objavljuju prikazi rada njegovih tijela, izvješća sa rasprava i odluke tih tijela, prijedlozi koji se pripremaju za raspravu, te druga pitanja iz djelokruga Grada Bjelovara ili koja su od neposrednog interesa za građane.

XII ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 93.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmi dan od dana objave u "Službenom glasniku Grada Bjelovara".

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Gradskog vijeća Grada Bjelovara („Službeni glasnik Grada Bjelovara“, broj 6/17, 1/18, 1/20 i 2/20).

KLASA: 012-03/21-01/02
URBROJ: 2103/01-02-21-2
Bjelovar, 22. veljače 2021.

**PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA**

Ante Topalović, univ.bacc.oec.