



**REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA
GRAD LABIN
GRADSKO VIJEĆE**

KLASA: 021-05/09-01/44
URBROJ: 2144/01-01-09-1
Labin, 3. kolovoz 2009.

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine (Narodne novine br. 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05,109/07, 125/08 i 36/09.) i članka 31. Statuta Grada Labina („Službene novine Grada Labina“, broj 9/09.), Gradsko vijeće Grada Labina na sjednici 3. kolovoza 2009. godine, donijelo je

**POSLOVNIK
Gradskog vijeća Grada Labina**

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom 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 tijekom sjednice, postupak izbora i imenovanja, te druga pitanja od značaja za rad Gradskog vijeća Grada Labina.

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 Mandatne komisije i Komisije 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.

Predsjedatelj konstituirajuće sjednice je dobno najstariji vijećnik.

Članak 3.

Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima, vijećnici polažu prisegu.

Predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

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

Predsjedatelj izgovara tekst prisege, vijećnici ustaju i izgovaraju „Prisežem“, nakon čega vijećnici prisegu potpisuju.

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

Članak 4.

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

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

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

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

Ostavka se podnosi u pisanom obliku Mandatnoj komisiji na način propisan odredbama Statuta Grada Labina.

Članak 5.

Nakon dane prisege vijećnika, izbora predsjednika Vijeća, članova Mandatne komisije i Komisije za izbor i imenovanja, predsjednik Vijeća ili najmanje 1/3 vijećnika mogu predložiti dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice.

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 6.

Prava i dužnosti vijećnika propisana su Statutom Grada Labina.

Članak 7.

Pročelnici upravnih tijela dužni su vijećniku pružiti obavijesti i uvide u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice Gradskog vijeća ili se pripremaju za sjednice Gradskog vijeća ili radnog tijela čiji je član, a i druge obavijesti koje su mu kao vijećniku potrebne.

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

Članak 8.

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

obavijesti i objašnjenja radi potpunijeg upoznavanja i praćenja problema na koje nailazi u obavljanju funkcije vijećnika.

Članak 9.

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

Klub vijećnika mora imati najmanje 3 člana.

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

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 10.

Vijeće ima predsjednika i prvog i drugog potpredsjednika..

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

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

Članak 11.

Izbor predsjednika i potpredsjednika 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 12.

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

Predsjednik Gradskog vijeća do izbora Komisije za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost predlaže Poslovnik Gradskog vijeća.

Članak 13.

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

Članak 14.

Predsjedniku Gradskog vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Gradskog vijeća pomaže tajnik Ureda Grada koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće.

V. RADNA TIJELA

Članak 15.

Radna tijela Gradskog vijeća osnovana Statutom Grada su:

1. Mandatna komisija,
2. Komisija za izbor i imenovanja,
3. Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost.

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

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

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

Članak 16.

Način rada radnih tijela Gradskog vijeća, reguliran je odlukom o osnivanju radnih tijela.

U radnim tijelima razmatraju se akti koje donosi Gradsko vijeće, a odnosi 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 17.

Gradonačelnik i u pravilu zamjenici Gradonačelnika prisustvuju sjednicama Gradskog vijeća.

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

Članak 18.

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 19.

O sazvanim sjednicama predsjednik Gradskog vijeća i predsjednici radnih tijela Gradskog vijeća izvješćuju Gradonačelnika i izvjestitelje.

Članak 20.

Način i postupak pokretanja razrješenja Gradonačelnika propisan je Statutom Grada Labina.

VII. AKTI VIJEĆA

Članak 21.

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

Članak 22.

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 Uredu Grada.

Članak 23.

Statut, odluke i drugi opći akti Gradskog vijeća, odluka o izboru, imenovanju i razrješenju osoba koje bira ili imenuje Gradsko vijeće objavljuju se u „Službenim novinama Grada Labina“ koje se objavljuju na web stranicama Grada Labina.

O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka, brine se Ured Grada.

Članak 24.

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

Članak 25.

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

Za vrijeme dok predlagatelj, odnosno podnositelj akta ne otkloni nedostatak akta, smatrat će se da ne teku rokovi za razmatranje akata utvrđeni ovim Poslovníkom, a ako nedostaci ne budu otklonjeni u roku od 15 dana od poziva da se prijedlog akta uskladi, smatrat će se da 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 26.

Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom akta.

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

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

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

Gradonačelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj. Ista prava ima i izvjestitelj radnog tijela i Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost.

Članak 27.

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 28.

Uvodno izlaganje i dopunsko obrazloženje prijedloga akta može trajati najduže 5 minuta, a za prijedlog proračuna i prijedlog prostornog plana 15 minuta. Predsjednik Gradskog vijeća može odobriti i duže trajanje uvodnog izlaganja i obrazloženja od propisanog stavkom 1. ovog članka.

Članak 29.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se pismeno u obliku amandmana uz obrazloženje najkasnije 24 sata 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 ovlaštene predlagatelji akata iz članka 24. ovog Poslovnika.

Članak 30.

Iznimno, ako se većina prisutnih vijećnika s tim složi, 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 na prijedlog akta i kada nije predlagatelj.

Članak 31.

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 32.

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

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

Članak 33.

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 podnijela Komisija 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 34.

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

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

Članak 35.

O amandmanima se glasuje prema redosljedu 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 36.

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 25. ovog Poslovnika.

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

Prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku podnosi se predsjedniku Gradskog vijeća najkasnije 24 sata 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 37.

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 38.

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, GODIŠNJEG OBRAČUNA PRORAČUNA I POLUGODIŠNJEG IZVJEŠĆA O IZVRŠENJU PRORAČUNA GRADA

Članak 39.

Prijedlog proračuna, prijedlog godišnjeg obračuna proračuna i prijedlog polugodišnjeg izvješća o izvršenju proračuna Grada podnosi Gradonačelnik na način i u rokovima propisanim zakonom.

Članak 40.

Proračun, godišnji obračun proračuna i polugodišnje izvješće o izvršenju proračuna Grada donose se većinom glasova svih vijećnika.

X. AKTUALNI SAT

Članak 41.

Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja Gradonačelniku, zamjenicima Gradonačelnika i pročelnicima upravnih odjela u svezi poslova iz njihovog djelokruga rada.

Pitanja se postavljaju na sjednici Gradskog vijeća u aktualnom satu prije utvrđivanja dnevnog reda, usmeno ili u pisanom obliku, posredstvom predsjednika Gradskog vijeća, a vijećnik je dužan navesti kome pitanje upućuje.

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

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 tri minute.

Ako je vijećnik nezadovoljan odgovorom može obrazložiti nrazloge u trajanju od najviše dvije minute i zatražiti dostavu pisanog odgovora. Pisani odgovor daje se najkasnije na sljedećoj sjednici.

Gradonačelnik, zamjenici Gradonačelnika i pročelnici dostavljaju pisani odgovor vijećniku posredovanjem Ureda Grada koji dostavlja pisani odgovor svim vijećnicima.

Članak 42.

Pitanja koja vijećnici postavljaju Gradonačelniku, zamjenicima Gradonačelnika i pročelnicima upravnih odjela 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.

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

Članak 43.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja profesionalnu tajnu, Gradonačelnik, zamjenik Gradonačelnika i pročelnik može predložiti da se odgovori neposredno vijećniku ili na sjednici Gradskog vijeća bez prisutnosti javnosti, ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela u čijem djelokrugu rada je to pitanje.

Članak 44.

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 45.

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

Članak 46.

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 47.

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

Članak 48.

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 49.

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 50.

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 mjeseci od dana kada je Gradsko vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća od Gradonačelnika.

XII. RED NA SJEDNICI

I. Sazivanje sjednice

Članak 51.

Sjednicu Gradskog vijeća saziva predsjednik Gradskog vijeća.

Predsjednik Gradskog vijeća je dužan sazvati sjednicu Gradskog vijeća na obrazloženi prijedlog najmanje 1/3 vijećnika ili na prijedlog Gradonačelnika, u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva. Prijedlog mora biti predan u pisanom obliku i 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 1/3 vijećnika, sazvati čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave. Zahtjev vijećnika mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika.

Članak 52.

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

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

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

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

Materijali za sjednicu Gradskog vijeća dostavljaju se vijećnicima, Gradonačelniku, zamjenicima Gradonačelnika, pročelnicima upravnih odjela, predsjednicima vijeća mjesnih odbora na području Grada Labina, vijećima nacionalnih manjina i sredstvima javnog priopćavanja.

2. Dnevni red

Članak 53.

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

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

Članak 54.

Dnevni red sjednice Gradskog vijeća utvrđuje se na početku sjednice, bez glasovanja ukoliko nije bilo primjedbi na predloženi dnevni red 24 sata prije početka sjednice Vijeća.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Gradskog vijeća može 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 sa obrazloženjem.

O izmjeni dnevnog reda se glasuje bez rasprave.

Prilikom utvrđivanja dnevnog rada 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 Poslovníka, predsjednik Gradskog vijeća objavljuje utvrđeni dnevni red.

Prije prelaska na dnevni red usvaja se zapisnik s prethodne sjednice.

3. Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 55.

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

Članak 56.

Sjednici mogu, kao gosti, prisustvovati svi oni koje je pozvao predsjednik Gradskog vijeća i oni koji su od predsjednika Gradskog vijeća zatražili i dobili mogućnost prisustvovati sjednici kao gosti.

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 57.

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

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

Vijećnik je dužan prije iznašanja prigovora dati objašnjenje koji članak Poslovnika je povrijeđen. Govor 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 onog koji je to izazvao. Vijećnik se u svom govoru mora ograničiti na ispravak odnosno objašnjenje, a njegov govor ne može trajati duže od dvije minute.

Ako vijećnik zatraži riječ da bi replicirao, predsjednik će mu dati riječ čim završi govor onog koji je to izazvao. Replika i eventualni odgovor na repliku mogu trajati najduže dvije minute.

Članak 58.

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

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

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

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

Članak 59.

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 59. 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 60.

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

Vijećnik koji neće prisustvovati sjednici Gradskog vijeća o tome obavještava predsjednika Gradskog vijeća ili tajnika Ureda Grada.

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 nazočnosti većine vijećnika.

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

5. Odlučivanje

Članak 61.

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

Članak 62.

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

Većinom glasova svih vijećnika, Gradsko vijeće donosi slijedeće akte:

- Statut Grada,
- Poslovník Gradskog vijeća,
- Proračun ili odluku o privremenom financiranju
- godišnje izvješće o izvršenju proračuna
- prostorne planove i ostale dokumente prostornog uređenja
- rješenje o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća
- odluku o raspisivanju referenduma o razrješenju Gradonačelnika i njegovih zamjenika
- odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih Statutom Grada Labina.

6. Glasovanje

Članak 63.

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.

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 jer nije dobio potrebnu većinu glasova.

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

Članak 64.

Predsjednik Gradskog vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

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

Članak 65.

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” ili “uzdržan”.

Glasačke listiće priprema službenik iz Ureda Grada. Predsjednik Gradskog vijeća može odrediti i određeni broj vijećnika koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

Članak 66.

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

Članak 67.

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

Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

Članak 68.

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 69.

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 70.

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

Članak 71.

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

Ako je predsjednik Gradskog vijeća spriječen ili odsutan, zamjenjuje ga potpredsjednik kojeg on odredi.

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

Članak 72.

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

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

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

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

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

Članak 73.

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

Članak 74.

Ako Gradsko vijeće razriješi predsjednika Gradskog vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novog, prvo izabrani 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 razrješenja predsjednika izabrati novog predsjednika.

XIV.ZAPISNICI

Članak 75.

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 76.

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

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

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

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

Izvornici zapisnika sjednice Vijeća čuvaju se u Uredu Grada.

Članak 77.

Sjednice Gradskog vijeća se u pravilu tonski snimaju, a prijepis tonske snimke sjednice čuva se u Uredu Grada.

Ured Grada dužan je omogućiti vijećniku, na njegov zahtjev, da sasluša tonski snimak sjednice.

XV. JAVNOST RADA

Članak 78.

Sjednice Gradskog Vijeća su javne.

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

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

Članak 79.

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

Najava održavanja sjednice objavljuje se na službenim web stranicama Grada.

Članak 80.

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

Članak 81.

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.

XVI. SURADNJA GRADSKOG VIJEĆA S TIJELIMA LOKALNE SAMOUPRAVE

Članak 82.

U poslovima od zajedničkog interesa, a u cilju unapređivanja gospodarskog, društvenog i kulturnog razvitka Grada Labina, u okviru svog samoupravnog djelokruga, Grad Labin može uspostavljati i održavati međusobnu suradnju s drugim jedinicama lokalne samouprave u zemlji i inozemstvu.

Suradnja iz stavka 1. ovog članka ostvaruje se razmjenom iskustava, osnivanjem zajedničkih tijela, poduzimanjem zajedničkih akcija, usaglašavanjem stajališta razmjenom programa dokumentacije i informativnog materijala, te zajedničkim sastancima i razmjenom delegacija – osobito u oblastima lokalne samouprave i uprave, gospodarstva, kulture i športa.

Kada Grad Labin ocijeni da postoji interes za realizaciju sukladno stavku 1. ovog članka, Vijeće donosi odluku o uspostavi međusobne suradnje odnosno sklapanju sporazuma o suradnji s odgovarajućim lokalnim i regionalnim jedinicama u zemlji ili inozemstvu, te sadržaju i oblicima te suradnje, na način i po postupku utvrđenom zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

Odluku o uspostavljanju suradnje, odnosno sklapanju sporazuma o suradnji, zajedno s tekstom sporazuma o suradnji na hrvatskom jeziku i na jeziku države u kojoj se nalazi jedinica lokalne, odnosno regionalne samouprave s kojom se navedeni sporazum sklapa, Grad dostavlja središnjem tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samouprave, koje obavlja nadzor nad zakonitošću ove odluke.

Kada središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu ocijeni da odluka nije u skladu sa zakonom, u roku od 8 dana od njenog primitka, predložit će Vladi Republike Hrvatske ukidanje odluke.

Vlada Republike Hrvatske može, u roku od 30 dana od primitka prijedloga, odlukom, koja mora biti obrazložena, ukinuti odluku iz stavka 3. ovog članka.

Protiv odluke Vlade Republike Hrvatske, jedinica lokalne, odnosno područne (regionalne) samouprave može podnijeti ustavnu tužbu radi zaštite prava na lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Ako Vlada Republike Hrvatske u roku od 30 dana od primitka prijedloga ne donese odluku o ukidanju, smatra se da je ona donesena u skladu sa zakonom.

Članak 83.

Sporazum o suradnji koji je Grad sklopio s jedinicama lokalne i regionalne samouprave u zemlji ili inozemstvu objavljuje se u «Službenim novinama Grada Labina».

XVII. SURADNJA GRADSKOG VIJEĆA S VIJEĆIMA NACIONALNIH MANJINA TE S UDRUGAMA ETNIČKIH NACIONALNIH ZAJEDNICA ILI MANJINA

Članak 84.

U cilju unapređenja, očuvanja i zaštite položaja nacionalnih manjina pripadnici nacionalnih manjina, na način utvrđen zakonom, biraju svoje predstavnike u Vijeće nacionalnih manjina.

U postupku donošenja propisa i drugih akata radna tijela Gradskog vijeća redovito se savjetuju u pitanjima koja se tiču prava i položaja nacionalnih manjina.

Suradnja iz prethodnog stavka ostvaruje se razmjenom informacija, osnivanjem zajedničkih tijela, poduzimanjem zajedničkih akcija, uključivanjem predstavnika Vijeća nacionalnih manjina u razna tijela na razini Grada Labina, potporom programima Vijeća nacionalnih manjina i na druge načine.

Ukoliko drugim propisom nije drugačije uređeno smatra se da je dato pozitivno mišljenje na prijedlog akta koje je Vijeću nacionalne manjine uputilo radno tijelo Gradskog vijeća ako u roku od 8 dana od dana prijema prijedloga akta Vijeće nacionalne manjine nije radnom tijelu Gradskog vijeća uputilo drugačije mišljenje ili nije osporen prijedlog akta.

Radna tijela Gradskog vijeća dužna su razmotriti i prijedloge Vijeća nacionalnih manjina o donošenju općih akata koji se tiču nacionalnih manjina, kao i mjera za poboljšanje položaja nacionalnih manjina, te predlagati Gradskom vijeću poduzimanje određenih mjera i aktivnosti, te donošenje akata kojima se taj položaj unapređuje.

Prijedlog Vijeća nacionalnih manjina radno tijelo Gradskog vijeća dužno je razmotriti i odgovoriti u roku od 30 dana od dana prijema.

Članak 85.

Ako Vijeće nacionalne manjine smatra da je opći akt kojeg je donijelo Gradsko vijeće ili neka njegova odredba protivna Ustavu ili Ustavnom zakonu o pravima nacionalnih manjina dužno je o tome odmah, a najkasnije u roku od 8 dana od dana objave akta izvijestiti ministarstvo nadležno za opću upravu.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 86.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja i objavljuje će se u „Službenim novinama Grada Labina“ .

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Gradskog vijeća („Službene novine Grada Labina“, broj 3/07.).

PREDSJEDNIK
Gradskog vijeća
Valter Poropat

OBRAZLOŽENJE

Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine RH» br. 33./01. 60/01., 129/05. 109/07., 125/08.), (u daljnjem tekstu: Zakon) je u svojim završnim odredbama propisao obvezu jedinicama lokalne samouprave da u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu Zakona usklade svoje statute, a potom i sve druge opće akte lokane jedinice. Slijedom izvršavanja narečene obveze, Gradsko vijeće je u propisanom roku iz Zakona donio na sjednici 8. srpnja 2009. godine donio Statut Grada Labina, objavio ga u „Službenim novinama Grada Labina“ od 14. srpnja 2009. godine i pristupio sukladno daljnjim obvezama usklađivanju svojih općih i drugih akata sa odredbama novog Statuta i Zakona.

Poslovnik Gradskog vijeća Grada Labina temelji se na Zakonu i donijetom Statutu („Službene novine Grada Labina“, broj 19/09), a njime se propisuje poslovnički red Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela.

Konstituiranje predstavničkog tijela (Gradskog vijeća) propisano je Zakonom o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i Zakonom o izboru članova predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Prava i dužnosti vijećnika su propisana Zakonom i Statutom Grada, a Poslovnikom se dalje detaljnije obrađuju (člancima 6. do 14.)

Radna tijela Gradskog vijeća su djelom uređena Statutom, a Poslovnikom se dalje uređuje njihov rad.

Zakonom je propisano da članovi predstavničkog tijela mogu gradonačelniku postavljati pitanja o njegovu radu i da pitanja mogu biti postavljena usmeno na sjednicama vijeća ili u pisanom obliku posredstvom predsjednika vijeća, a detalji toga odnosa da se uređuju poslovnikom o radu predstavničkog tijela (Vijeća). Isto tako zakonodavac je propisao da sjednicama predstavničkog tijela prisustvuje gradonačelnik, dok se detalji dalje uređuju poslovnikom predstavničkog tijela (članci 17. do 20.)

Postpak donošenja akata na Vijeću uređen je Zakonom i Statutom, te se dalje precizira poslovnikom o radu vijeća (članci 21. do 40.)

Vijećnici samostalno uređuju aktualni sat.

Podnošenje izvješća Gradonačelnika uređeno je Zakonom i Statutom Grada u skladu sa Zakonom (članak 35.b Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi).

Red na sjednici se uređuje poslovnikom o radu vijeća (članci 51. do 77.). Zakonom i posebnim zakonima (Zakon o referendumu) je propisano koji se akti donose većinom glasova svih vijećnika (članak 62. Poslovnika), dok u svim ostalim slučajevima Zakon propisuje da predstavničko tijelo donosi odluke većinom glasova ako je na sjednici nazočna većina članova predstavničkog tijela (članak 36. Zakona), ali i daje mogućnost da predstavničko tijelo poslovnikom odredi i druga pitanja o kojima želi da se odlučuje većinom glasova svih članova predstavničkog tijela (članak 36. stavak 3. Zakona). Zakon propisuje da se na sjednicama predstavničkog tijela glasuje javno, ako predstavničko tijelo ne odluči da se o nekom pitanju glasuje tajno (članak 37. Zakona i 63. Poslovnika).

Javnost rada predstavničkog tijela predviđena je Zakonom, a dalje se detaljizira Statutom i poslovnikom (članci 78. do 81.).

Suradnja jedinica lokalne samouprave unutar njihovog samoupravnog djelovanja propisana je Zakonom (članci 14. do 23. Zakona) i dalje se precizira poslovnikom u skladu sa zakonom.

Suradnja vijeća s vijećima nacionalnih manjina uređena je Ustavnim zakonom o pravima nacionalnih manjina („Narodne novine“, broj 155/02.) i Zakonom o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Poslovnik Gradskog vijeća donosi Gradsko vijeće na prijedlog predsjednika Gradskog vijeća, a kada se izabere Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost imat će zadatak da prati njegovu usklađenost sa zakonima i Statutom Grada i predlaže njegove eventualne izmjene i dopune.

