

**P O S L O V N I K**  
**GRADSKOG VIJEĆA**  
**GRADA ZAPREŠIĆA**  
*(pročišćeni tekst)*

**(Službene novine Grada Zaprešića br. 05/09, 02/13, 06/13- pročišćeni tekst, 01/14, 01/18, 02/20 i 01/21)**

## **I. OPĆE ODREDBE**

### **Članak 1.**

Ovim se Poslovníkom detaljnije uređuje konstituiranje Gradskog vijeća, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika/ca (u daljnjem tekstu: vijećnik), ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika/ice i potpredsjednika/ca (u daljnjem tekstu: predsjednik i potpredsjednik) Gradskog vijeća, sastav i način rada radnih tijela, način i postupak donošenja akata u Gradskom vijeću, sazivanje, rad i tijek sjednice, postupak izbora i imenovanja, te drugih pitanja od značaja za rad Gradskog vijeća Grada Zaprešića.

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

## **II. KONSTITUIRANJE GRADSKOG VIJEĆA**

### **Članak 2.**

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

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

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

### **Članak 3.**

Dnevni red konstituirajuće sjednice Gradskog vijeća utvrđuje se na početku sjednice te se, tijekom sjednice na prijedlog predsjedavajućeg ili natpolovične većine prisutnih vijećnika može dopuniti.

### **Članak 4.**

Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima privremeni predsjednik izgovara prisegu koja glasi:

«Prisežem, svojom čašću, da ću dužnost vijećnika obavljati savjesno i odgovorno i da ću se u svom radu pridržavati Ustava, zakona, Statuta i odluka Grada Zaprešića, da ću štititi ustavni poredak Republike Hrvatske, te se zauzimati za svekoliki probitak Grada Zaprešića i Republike Hrvatske.»

Privremeni predsjednik poslije izgovorene prisege poziva pojedinačno članove Gradskog vijeća, a Vijećnik, nakon što je prozvan, ustaje i izgovara: «Prisežem».

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

Vijećnik koji nije bio nazočan prvoj sjednici, te zamjenik vijećnika kada počinje obavljati dužnost vijećnika i vijećnik izabran na ponovljenim izborima, polažu prisegu na prvoj sjednici gradskog vijeća kojoj su nazočni.

Vijećnik koji nastavlja s obnašanjem dužnosti temeljem mirovanja mandata ne polaže prisegu ukoliko ju je položio u istom sazivu Gradskog vijeća.

**Članak 4a)**

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 kandidacijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s dotične liste, a određuje ga politička stranka sukladno sporazumu, a ako sporazum nije zaključen, političke stranke zamjenika određuju dogovorno. Ako se dogovor političkih stranaka ne postigne, zamjenjuje ga prvi sljedeći neizabrani kandidat s dotične liste.

Političke stranke su dužne o sklopljenom sporazumu odnosno postignutom dogovoru obavijestiti upravno tijelo nadležno za poslove predstavničkog i izvršnog tijela.

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

**Članak 5.**

Gradsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika koji se biraju većinom glasova svih članova Gradskog vijeća, iz reda svojih članova.

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

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

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

**Članak 6.**

Ako prigodom glasovanja za izbor predsjednika i potpredsjednika niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu glasova, glasovanje se ponavlja po istom postupku kao prvo glasovanje.

Ako je za izbor predsjednika Gradskog vijeća i potpredsjednika bilo više od dva kandidata u ponovljenom glasovanju sudjeluju samo dva kandidata koji su dobili najviše glasova.

U slučaju da ni u ponovljenom glasovanju niti jedan od kandidata ne dobije većinu glasova svih vijećnika, izborni se postupak ponavlja.

**Članak 7.**

Nakon što je izabran, predsjednik Gradskog vijeća preuzima predsjedavanje Gradskim vijećem i daljnje vođenje sjednice.

**Članak 8.**

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

**Članak 9.**

Predsjedniku Gradskog vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Gradskog vijeća pomaže tajnik/ca- pročelnik/ca nadležnog upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće (u daljnjem tekstu: tajnik).

**III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA****Članak 10.**

Funkcija vijećnika je počasna.

Vijećnici nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

**Članak 11.**

O prisustvovanju vijećnika sjednicama gradskog vijeća i radnih tijela vodi se evidencija.

Tajnik utvrđuje način vođenja evidencije.

Vijećnik o spriječenosti prisustvovanju sjednici Gradskog vijeća, odnosno radnog tijela, izvješćuje tajnika.

#### **Članak 12.**

Vijećnik ima prava i dužnosti utvrđene Statutom, ovim Poslovníkom i drugim aktima Gradskog vijeća, a osobito:

- prisustvovati sjednicama Gradskog vijeća i radnih tijela kojih je član,
- raspravljati i izjašnjavati se o svakom pitanju što je na dnevnom redu Gradskog vijeća i radnih tijela kojih je član te o njima odlučivati,
- prisustvovati sjednicama drugih radnih tijela i sudjelovati u njihovu radu bez prava odlučivanja,
- predlagati Gradskom vijeću donošenje odluka i drugih akata,
- podnositi amandmane na prijedloge odluka i drugih općih akata,
- predlagati razmatranje pojedinih pitanja iz djelokruga Gradskog vijeća,
- predlagati osnivanje radnog tijela ili grupe radi obrade određenog pitanja i pripreme akta za Gradsko vijeće,
- postavljati gradonačelniku i pročelnicima upravnih odjela pitanja koja se odnose na njihov rad ili obavljanje poslova iz njihovog djelokruga,
- tražiti i dobiti podatke od tijela Grada i upravnih odjela potrebne za obavljanje dužnosti vijećnika, te s tim u vezi koristiti njihove stručne i tehničke usluge,
- biti biran u radna tijela Gradskog vijeća i prihvatiti izbor.

Ako je vijećnik izabran u dva radna tijela, nije dužan prihvatiti članstvo u drugim radnim tijelima.

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

#### **Članak 13.**

Vijećnik ima pravo od predlagatelja tražiti obavijest i uvid u materijale o temama koje su na dnevnom redu sjednice i druge obavijesti koje su mu potrebne kao vijećniku. Objašnjenja u vezi s temom može tražiti i od predsjednika Gradskog vijeća, predsjednika radnog tijela i tajnika.

#### **Članak 14.**

Vijećnik može postavljati pitanja gradonačelniku i pročelnicima upravnih odjela Grada Zaprešića u okviru njihova djelokruga.

Vijećnik može postavljati pitanja i tražiti obavijesti na sjednici Gradskog vijeća ili ih uputiti pismeno.

Odgovori na postavljena pitanja i tražene obavijesti mogu se dati na sjednici Gradskog vijeća na kojoj je to zatraženo, na slijedećoj sjednici, ili pismeno, a najkasnije u roku trideset dana.

#### **Članak 15.**

Odgovor na vijećničko pitanje daje nadležno tijelo na djelokrug kojega se pitanje odnosi.

Ako vijećnik nije zadovoljan odgovorom, može tražiti daljnja pojašnjenja, odnosno o tom može predložiti raspravu na Gradskom vijeću.

#### **Članak 16.**

Vijećnik ima pravo od nadležnog upravnog tijela koje obavlja stručne poslove za Gradsko vijeće (u daljnjem tekstu: Služba grada), tražiti pružanje stručne i tehničke pomoći i osiguravanje uvjeta za rad potrebnih u obavljanju dužnosti vijećnika.

#### **Članak 17.**

Vijećnik ima pravo na naknadu za rad u Gradskom vijeću i radnim tijelima Gradskog vijeća u skladu sa zakonom i odlukom Gradskog vijeća.

Naknada iz stavka 1. ovog članka određuje se u neto iznosu po članu Gradskog vijeća tako da ukupna godišnja neto naknada po članu Gradskog vijeća ne smije iznositi više od 11.000,00 kn.

**Članak 18.**

Vijećnici mogu osnovati Klub vijećnika.

Klubovi su o svom osnivanju obvezni obavijestiti predsjednika Gradskog vijeća i Službu grada, te priložiti popis vijećnika i svoja pravila rada.

Klub mora imati najmanje 3 člana, a svaki vijećnik može biti član samo jednog Kluba.

Služba grada osigurava klubovima vijećnika prostorne i tehničke uvjete za rad.

**IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA GRADSKOG VIJEĆA****Članak 19.**

Predsjednik Gradskog vijeća predstavlja Gradsko vijeće i predsjedava sjednicama.

U obavljanju poslova i zadaća iz stavka 1. ovog članka predsjednik Gradskog vijeća:

- saziva sjednice,
- predlaže dnevni red,
- rukovodi sjednicama,
- brine o primjeni poslovnčkog reda na sjednici,
- potpisuje akte Gradskog vijeća,
- usklađuje rad gradskog vijeća i njegovih radnih tijela,
- brine da vijećnici i javnost budu pravovremeno obaviješteni o vremenu i mjestu održavanja sjednica Gradskog vijeća i radnih tijela,
- surađuje s predsjednicima predstavničkih tijela drugih jedinica lokalne samouprave,
- obavlja i druge poslove određene zakonom i ovim Poslovníkom.

**Članak 20.**

Predsjednika, kada je spriječen ili odsutan zamjenjuje jedan od potpredsjednika.

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

Predsjednik Gradskog vijeća može potpredsjednicima povjeriti određene poslove iz svog djelokruga.

**Članak 21.**

Funkcija predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća je počasna.

Predsjednik i potpredsjednici Gradskog vijeća imaju pravo na naknadu, u skladu sa zakonom i odlukom Gradskog vijeća.

Naknada za predsjednika Gradskog vijeća može se odrediti u iznosu uvećanom za najviše 50%, a za potpredsjednike u iznosu uvećanom za najviše 30% pripadajuće naknade vijećnika Gradskog vijeća.

**V. RADNA TIJELA****Članak 22.**

Stalna radna tijela Gradskog vijeća osnovana Statutom Grada su:

1. Mandatna komisija,
2. Odbor za izbor i imenovanja,
3. Odbor za statutarно- pravna pitanja.

Radna tijela Gradskog vijeća razmatraju prijedloge odluka i drugih akata, te druga pitanja koja su na dnevnom redu Gradskog vijeća i o njima daju Gradskom vijeću mišljenja i prijedloge u obliku Zaključaka.

Predsjednik radnog tijela ili osoba koju on ovlasti iznosi Zaključak radnog tijela na sjednici Gradskog vijeća.

**Članak 23.**

Stalna radna tijela imaju predsjednika i četiri člana.

Predsjednici stalnih radnih tijela su članovi Gradskog vijeća.

Članovi radnih tijela biraju se, u pravilu, iz redova vijećnika.

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

Predsjednika i članove radnog tijela bira Gradsko vijeće na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje jedne trećine vijećnika.

Sastav radnih tijela u pravilu odgovara stranačkoj strukturi Gradskog vijeća.

Posebnom odlukom Gradskog vijeća ili Poslovníkom mogu se osnivati i druga radna tijela.

#### **Članak 24.**

Osim stalnih radnih tijela iz članka 22., Gradsko vijeće ima stalna radna tijela;

- Odbor za financije,
- Odbor za imenovanje naselja, ulica i trgova,
- Odbor za gospodarski razvoj,
- Odbor za komunalne djelatnosti,
- Odbor za društvene djelatnosti,
- Odbor za prostorno uređenje i zaštitu okoliša,
- Odbor za poljoprivredu, šumarstvo i vodoprivredu,
- Odbor za predstavke i pritužbe građana,
- Odbor za zaštitu ratnih invalida i stradalnika Domovinskog rata,
- Odbor za međugradsku suradnju,
- Odbor za zaštitu kulturnih spomenika i baštine,
- Odbora za zaštitu prava građana treće životne dobi.

#### **Članak 25.**

Odbor za financije razmatra gradski proračun, godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, odluke i druge akte financijsko-materijalnog poslovanja Grada Zaprešića i upravljanja imovinom Grada.

#### **Članak 26.**

Odbor za imenovanje naselja, ulica i trgova, razmatra i predlaže Vijeću akte za imenovanje i preimenovanje ulica i trgova u skladu s zakonskim i drugim propisima.

#### **Članak 27.**

Odbor za gospodarski razvoj:

- razmatra i predlaže koncepciju i strategiju gospodarskog razvitka Grada te daje mišljenje Gradskom vijeću o gospodarskoj učinkovitosti gospodarskih planova, razmatra poticajne mjere za razvoj poduzetništva,
- daje mišljenja o ulaganjima od značaja za Grad,
- daje mišljenja o koncesijama i planiranim izvlaštenjima, iz nadležnosti Grada.

#### **Članak 28.**

Odbor za komunalne djelatnosti:

- razmatra i predlaže koncepciju komunalnog razvitka Grada,
- razmatra prijedloge mreža komunalnih objekata i infrastrukture,
- predlaže, odnosno daje mišljenje o načinu, odnosno obliku obavljanja komunalnih djelatnosti,
- razmatra i druga pitanja iz nadležnosti Gradskog vijeća u oblasti komunalnih djelatnosti.

**Članak 29.**

Odbor za društvene djelatnosti:

- razmatra pitanja koja se odnose na utvrđivanje politike i donošenja odluka i drugih akata u oblasti prosvjete i športa, kulture, zdravstva i socijalne skrbi,
- razmatra i daje prijedloge u cilju ravnomjernog razvitka ovih djelatnosti, utvrđivanjem prijedloga mreže ustanova iz ovih oblasti, razmatranjem politike financiranja javnih potreba, te predlaganjem drugih potrebnih aktivnosti i mjera,
- razmatra prijedloge akata kojima se uređuju statusna pitanja ustanova u okviru nadležnosti Grada Zaprešića bilo da o njima odlučuje ili daje suglasnosti.

**Članak 30.**

Odbor za prostorno uređenje i zaštitu okoliša :

- razmatra i daje mišljenje na prijedloge prostornih planova iz nadležnosti Grada i županije,
- potiče mjere za sanaciju postojećih deponija smeća i predlaže mjere za sprečavanje daljnjeg onečišćenja u cilju saniranja kvalitete življenja i zdravlje ljudi,
- sudjeluje u izradi akata koji se odnose na zaštitu okoliša i surađuje s odgovarajućim stručnim organizacijama,
- razmatra i promiče i druga pitanja iz nadležnosti vijeća, o zaštiti okoliša i prostornog uređenja.

**Članak 31.**

Odbor za poljoprivredu, šumarstvo i vodoprivredu:

- razmatra pitanja koja se odnose na utvrđivanje politike i donošenje odluka i drugih akata u navedenim djelatnostima,
- razmatra prijedloge akta Gradskog vijeća i prati izvršavanje istih, te ukupnu politiku u ovim oblastima,
- prati stanje te predlaže poduzimanje odgovarajućih mjera za unapređivanje poljoprivredne proizvodnje,
- razmatra prijedlog plana obrane od poplave te prijedlog plana zaštite voda za područje Grada,
- razmatra i proučava druga pitanja iz nadležnosti vijeća u području poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede.

**Članak 32.**

Odbor za prigovore i pritužbe građana:

- razmatra podneske građana kojima se ukazuje na određene probleme u ostvarivanju njihovih prava, pribavlja stavove i odgovore društvenih tijela na iste,
- sagledava stanje i predlaže mjere kojima se štite prava građana.

**Članak 33.**

Odbor za zaštitu ratnih invalida i stradalnika Domovinskog rata:

- prati i analizira stanje i probleme skrbi o invalidima Domovinskog rata, obiteljima poginulih sudionika Domovinskog rata i braniteljima Domovinskog rata,
- razmatra pitanja koja se odnose na uređivanje odluka i opsega zaštite ratnih vojnih invalida, obitelji poginulih sudionika Domovinskog rata i branitelja Domovinskog rata te potiče donošenje propisa i poduzimanje drugih mjera usmjerenih rješavanju problema navedenih skupina odnosno kategorija građana,
- surađuje i pomaže pri radu braniteljskih udruga na području grada Zaprešića te udruga koje promiču vrijednosti Domovinskog rata,
- razmatra prijedloge odluka i drugih akata Gradskog vijeća o čemu daje svoje mišljenje vijeću, te prati izvršavanje odluka i drugih akata vijeća u ovom području

**Članak 34.**

Odbor za zaštitu kulturnih spomenika i baštine:

- razmatra i predlaže mjere za unapređenje zaštite objekata spomenika kulture i baštine prirode,
- Gradskom vijeću predlaže donošenje akata kojima se uređuju odnosi u načinu korištenja spomenutih objekata,
- razmatra i druga pitanja iz nadležnosti Grada u ovoj oblasti.

**Članak 35.**

Odbor za međugradsku suradnju:

- razmatra pitanja koja su od značaja za uspostavljanje i unapređivanje suradnje Grada s gradovima i drugim jedinicama lokalne samouprave,
- obavlja i druge poslove iz područja međugradske i međunarodne suradnje u skladu sa zakonom, Statutom i drugim općim aktima.

**Članak 36.**

Odbora za zaštitu prava građana treće životne dobi:

- razmatra pitanja od značaja za standard življenja građana treće životne dobi i predlaže Gradskom vijeću mjere za osiguranje uvjeta za adekvatnu skrb o istima.

**Članak 37.**

Radna tijela rade na sjednicama.

Radna tijela mogu zauzimati stajališta i donositi zaključke o pitanjima iz svoga djelokruga ako sjednici prisustvuje većina članova radnog tijela, a odlučuju javnim glasovanjem, većinom glasova prisutnih članova.

O radu na sjednici radnog tijela vodi se zapisnik.

**Članak 38.**

Predsjednik radnog tijela saziva sjednice, predlaže dnevni red, predsjedava i rukovodi sjednicom.

Predsjednik potpisuje zaključke što ih radno tijelo donosi i brine se o provođenju zaključaka radnog tijela.

Predsjednik surađuje s predsjednikom Gradskog vijeća, predsjednicima drugih radnih tijela te s pročelnicima gradskih upravnih odjela o pitanjima iz djelokruga radnog tijela.

**Članak 39.**

Sjednicu radnog tijela saziva predsjednik radnog tijela po svojoj ocjeni, a dužan ju je sazvati u roku osam dana otkad to zatraži većina članova radnog tijela, predsjednik Gradskog vijeća ili Gradsko vijeće.

Ako sjednicu ne sazove predsjednik radnog tijela u roku iz stavka 1. ovog članka, sjednicu će sazvati predsjednik Gradskog vijeća.

**Članak 40.**

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

U radnu grupu uključuju se vijećnici, stručnjaci i službenici upravnih tijela Grada Zaprešića.

**Članak 41.**

Radna tijela surađuju međusobno a mogu održati i zajedničku sjednicu i Gradskom vijeću podnijeti zajedničko izvješće.

**Članak 42.**

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

#### **Članak 43.**

Radna tijela, po potrebi, podnose Gradskom vijeću izvješće o svom radu.

### **VI. ODNOS GRADSKOG VIJEĆA I GRADONAČELNIKA**

#### **Članak 44.**

Predsjednik Gradskog vijeća, odnosno radnog tijela izvješćuje Gradonačelnika o zakazanoj sjednici Gradskog vijeća, odnosno radnog tijela.

Sjednicama Gradskog vijeća prisustvuje gradonačelnik te njegov zamjenik.

Gradonačelnik određuje svog predstavnika na sjednicama Gradskog vijeća i radnih tijela za izvjestitelja o prijedlogu odluke ili drugog akta kojih je predlagatelj.

#### **Članak 45.**

Predstavnik Gradonačelnika sudjeluje na sjednicama Gradskog vijeća i radnih tijela u raspravama i prijedlozima koje podnosi Gradonačelnik, iznosi stajališta Gradonačelnika, daje obavijesti i stručna objašnjenja, te obavještava gradonačelnika o stajalištima i mišljenjima Gradskog vijeća odnosno radnih tijela.

#### **Članak 46.**

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

U raspravi o prijedlogu općeg akta gradonačelnik ima pravo na sjednici uvijek dobiti riječ kada to zatraži radi rasprave o pitanjima ustavnosti i zakonitosti predloženog akta.

#### **Članak 47.**

Način i postupak pokretanja opoziva gradonačelnika propisan je zakonom i Statutom Grada.

### **Podnošenje izvješća gradonačelnika**

#### **Članak 48.**

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

#### **Članak 49.**

Prijedlog za traženje izvješća od gradonačelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga može podnijeti najmanje jedna trećina 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 50.**

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

#### **Članak 51.**

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 52.**



Zaključkom kojim se usvaja prijedlog odrediti će se rok u kojemu je gradonačelnik dužan podnijeti izvješće.

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 53.**

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

### **VII. AKTI VIJEĆA**

#### **Članak 54.**

Gradsko vijeće donosi Statut, Poslovnik, odluke i druge opće akte, gradski proračun, godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, preporuke i zaključke te daje izvorna tumačenja odluka.

Gradsko vijeće donosi i pojedinačne akte u slučajevima određenim zakonom i drugim propisima.

Radna tijela Gradskog vijeća donose zaključke kojima zauzimaju stajališta, izražavaju mišljenja ili daju preporuke o temama koje su razmatrali.

#### **Članak 55.**

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

Preporukom se ukazuje na podnesene predstavke i pritužbe na rad tijela Grada s područja samoupravnog djelokruga i upućuje na njihovo rješavanje.

Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražavaju mišljenja, prihvaćaju izvješća i rješavaju druga pitanja iz nadležnosti Gradskog vijeća za koje nije predviđeno donošenje drugog akta.

### **VIII. POSTUPAK DONOŠENJA ODLUKA I DRUGIH AKATA**

#### **Članak 56.**

Postupak donošenja odluka i drugih akata pokreće se podnošenjem prijedloga odluke, odnosno drugog akta.

Pravo podnošenja prijedloga odluke ima vijećnik, klub vijećnika, radno tijelo Gradskog vijeća i Gradonačelnik, ako zakonom, Statutom i drugim općim aktima nije određeno da prijedloge pojedinih akata mogu podnijeti samo određeni predlagatelji.

#### **Članak 57.**

Prijedlog odluke sadrži tekst prijedloga odluke i obrazloženje.

Tekst prijedloga odluke podnosi se u obliku u kojem se predlaže njeno donošenje.

Obrazloženje sadrži:

- pravni temelj za donošenje odluke,
- ocjenu stanja, osnovna pitanja koja se trebaju urediti i svrhu koja se želi postići uređivanjem odnosa na predloženi način,
- ocjenu sredstava potrebnih za provođenje odluke, te način njihova osiguravanja,
- obrazloženje odredbi prijedloga odluke.

Uz prijedlog odluke može se priložiti i odgovarajuća dokumentacija.

Uz prijedlog odluke prilaže se mišljenje gradskog tijela nadležnog za poslove financija ako provođenje odluke stvara financijske ili materijalne obveze za Grad, te tekst odredaba odluke koje se mijenjaju ili dopunjuju ako se predlaže izmjena ili dopuna odluke.

#### **Članak 58.**

Predsjednik Gradskog vijeća dužan je, bez odgađanja, prijedlog odluke uputiti predsjedniku nadležnog radnog tijela i Gradonačelniku, ako on nije predlagatelj, na razmatranje i davanje mišljenja.

Predsjednik Gradskog vijeća dužan je prijedlog odluke staviti na sjednicu Gradskog vijeća najkasnije u roku dva mjeseca od dana podnošenja prijedloga.

Radna tijela daju primjedbe, prijedloge i mišljenja na prijedlog odluke, a mogu dati i amandmane.

#### **Članak 59.**

Ako prijedlog odluke nije podnesen u skladu s ovim Poslovníkom, predsjednik Gradskog vijeća zatražit će od predlagatelja da, u roku petnaest dana, prijedlog odluke uskladi s Poslovníkom.

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

#### **Članak 60.**

Uvodno izlaganje i dopunsko obrazloženje prijedloga akta može trajati najduže 5 minuta, a za prijedlog financijskih i prostorno planskih dokumenata 15 minuta.

Iz opravdanih razloga predsjednik Gradskog vijeća može odobriti i duže trajanje uvodnog izlaganja.

### ***Amandmani***

#### **Članak 61.**

Prijedlog da se izmijeni ili dopuni prijedlog akta podnosi se pisano u obliku amandmana uz obrazloženje.

Pravo podnošenja amandmana imaju ovlaštteni predlagatelji iz članka 56. stavka 2. ovog Poslovníka.

#### **Članak 62.**

Amandman se pismeno upućuje predsjedniku Gradskog vijeća, najkasnije 2 (dva) dana prije održavanja sjednice Gradskog vijeća.

Podnesene amandmane predsjednik Gradskog vijeća upućuje predlagatelju akta i Gradonačelniku, ako on nije predlagatelj i nadležnom radnom tijelu.

#### **Članak 63.**

Iznimno, amandman može podnijeti vijećnik i na sjednici u tijeku rasprave o prijedlogu akta, ako se s tim složi većina prisutnih vijećnika. I taj se amandman podnosi pismeno uz obrazloženje.

Predlagatelj akta i Gradonačelnik, ako nije predlagatelj, mogu podnositi amandmane sve do zaključivanja rasprave.

Amandmani iz stavaka 1. i 2. ovog članka moraju se podijeliti vijećnicima prije odlučivanja.

#### **Članak 64**

O amandmanima se izjašnjavaju predlagatelj akta na kojeg se podnosi amandman i Gradonačelnik, ako nije predlagatelj akta.

Izjašnjavanje je u pravilu usmeno i iznosi se tijekom rasprave ili u pravilu nakon zaključenja rasprave, neposredno prije glasovanja o amandmanima.

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

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

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

**Članak 65.**

Amandman koji je podnesen u skladu s ovim Poslovníkom postaje sastavnim dijelom prijedloga odluke i o njemu se ne glasuje odvojeno ako ga je podnio predlagatelj akta ili se s njim suglasio predlagatelj.

*Odlučivanje***Članak 66.**

Odluke se donose većinom glasova nazočnih vijećnika ako je sjednici Gradskog vijeća nazočna natpolovična većina vijećnika.

Većinom glasova svih vijećnika, Gradsko vijeće donosi slijedeće akte:

- Statut Grada,
- Poslovník Gradskog vijeća,
- proračun,
- godišnji izvještaj o izvršenju proračuna,
- odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća
- odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih statutom Grada.

*Donošenje odluka po hitnom postupku***Članak 67.**

Iznimno, odluka i drugih akata se može donijeti po hitnom postupku ako je to nužno radi sprečavanja ili uklanjanja štete, odnosno ako bi ne donošenje takve odluke u određenom roku imalo štetne posljedice ili ako to zahtijevaju drugi opravdani razlozi.

U hitnom se postupku rokovi iz ovog Poslovníka, što se odnose na pojedine radnje, mogu skratiti, odnosno pojedine se postupovne radnje mogu izostaviti.

Predlagatelj odluke dužan je obrazložiti hitnost postupka.

**Članak 68.**

O donošenju odluke i drugih akata po hitnom postupku odlučuje se na sjednici Gradskog vijeća većinom glasova svih vijećnika.

U hitnom se postupku amandmani mogu podnositi do zaključivanja rasprave.

**Članak 68a)**

Temeljni financijski akt Grada je gradski proračun.

Gradonačelnik, kao jedini ovlaštení predlagatelj, dužan je utvrditi prijedlog proračuna i podnijeti ga Gradskom vijeću na donošenje u roku utvrđenom posebnim zakonom.

Proračun donosi Gradsko vijeće u skladu s posebnim zakonom.

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 njegova zamjenika koji je izabran zajedno s njim.

U slučaju iz stavka 4. 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 6. ovog članka u roku od 45 dana od dana kada ga je gradonačelnik predložio Gradskom vijeću.

#### **Članak 68.b)**

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 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 ili povjerenika Vlade Republike Hrvatske te drugog ovlaštenog predlagatelja utvrđenog poslovnikom 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.

Kada je konstituirano novoizabrano Gradsko vijeće nakon provedenih prijevremenih izbora, do donošenja proračuna Grada financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi gradonačelnik.

Kada u postupku nadzora zakonitosti općeg akta nadležno tijelo državne uprave donese odluku o obustavi proračuna, odnosno odluku o potvrdi odluke gradonačelnika o obustavi proračuna, za vrijeme trajanja obustave proračuna financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi gradonačelnik.

Ako Visoki upravni sud Republike Hrvatske u postupku ocjene zakonitosti općeg akta ukine proračun Grada, Gradsko vijeće dužno je donijeti proračun u roku od 45 dana od objave presude Visokog upravnog suda Republike Hrvatske u Narodnim novinama.

Do donošenja proračuna financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi gradonačelnik.

#### **Članak 68.c)**

Na prijedlog tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu Vlada Republike Hrvatske istovremeno će raspustiti Gradsko vijeće i razriješiti gradonačelnika i njegova zamjenika koji je izabran zajedno s njima, u slučajevima određenim zakonom.

U slučaju istovremenog raspuštanja Gradskog vijeća i razrješenja gradonačelnika, Vlada Republike Hrvatske imenovat će povjerenika Vlade Republike Hrvatske za obavljanje poslova iz nadležnosti predstavničkog i izvršnog tijela i raspisati prijevremene izbore sukladno posebnom zakonu.

### **Javna rasprava**

#### **Članak 69.**

Na javnu se raspravu upućuju prijedlozi odluka kada je to utvrđeno zakonom.

Prijedlog odluke upućuje na javnu raspravu Gradonačelnik, ako zakonom nije određeno drukčije.

Javna rasprava održava se u pravilu po gradskim četvrtima i mjesnim odborima.

Gradsko vijeće može odlučiti da na javnu raspravu uputi prijedlog odluke prije donošenja, ako ocijeni da se odlukom uređuju odnosi za koje su građani životno zainteresirani.

U tom slučaju Gradsko vijeće određuje i radno tijelo za praćenje javne rasprave.

**Članak 70.**

Javna rasprava održava se u roku koji ne može biti kraći od petnaest ni duži od devedeset dana. Za vrijeme održavanja javne rasprave građanima se mora omogućiti upoznavanje s prijedlogom odluke.

Gradonačelnik, odnosno tijelo koje on odredi i radno tijelo za praćenje javne rasprave, dužno je razmotriti prijedloge, mišljenja i primjedbe s javne rasprave prije utvrđivanja konačnog prijedloga odluke, o čemu podnosi izvješće Gradskom vijeću.

Zaključkom o upućivanju prijedloga odluke na javnu raspravu utvrđuje se način upoznavanja građana s prijedlogom, objavom u dnevnom tisku ili na drugi način, rok javne rasprave i radno tijelo kojemu se upućuju prijedlozi, mišljenja i primjedbe.

***Izvorno tumačenje odluke*****Članak 71.**

Ovlašteni predlagatelji mogu tražiti davanje izvornog tumačenja odluke.

Inicijativu za davanje izvornog tumačenja odluke mogu dati građani i pravne osobe.

Opravdanost davanja izvornog tumačenja ocjenjuje Odbor za statutarno pravna pitanja koji predlaže tekst izvornog tumačenja odluke.

***Potpisivanje, objava i ispravak akta*****Članak 72.**

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

**Članak 73.**

Izvornik odluke i drugog akta, potpisan i ovjeren pečatom Gradskog vijeća, čuva se u nadležnom upravnom tijelu.

Pod izvornikom odluke i drugog akta razumijeva se onaj tekst odluke i drugog akta koji je donesen na sjednici Gradskog vijeća.

Za izradu izvornika, potpisivanje, stavljanje pečata i čuvanje izvornika odluke i drugog akta odgovoran je tajnik te pročelnik nadležnog upravnog tijela.

**Članak 74.**

Odluke, drugi opći akti, gradski proračun, godišnji obračun proračuna, i drugi akti za koje to odluči Gradsko vijeće, objavljuju se javnom glasilu, Službenim novinama Grada Zaprešića.

**Članak 75.**

Odluke i drugi opći akti objavljuju se u Službenim novinama Grada Zaprešića prije nego stupe na snagu.

Odluke i drugi opći akti stupaju na snagu najranije osmi dan od dana njihove objave.

Iznimno, odluke i drugi opći pravni akti mogu stupiti na snagu najranije prvog dana od dana objave.

Odluke i drugi opći akti ne mogu imati povratno djelovanje.

**Članak 76.**

Ispravak pogrešaka u objavljenom tekstu odluke i drugog akta, utvrđenih na osnovi uspoređivanja s izvornikom, daje i objavljuje tajnik.

**IX. DONOŠENJE STATUTA GRADA ZAPREŠIĆA**

**Članak 77.**

Postupak za promjenu Statuta Grada Zaprešića pokreće se prijedlogom za promjenu Statuta.

Promjenu Statuta može predložiti gradonačelnik, radno tijelo i, jedna trećina vijećnika, te najmanje polovica vijeća gradskih četvrti i mjesnih odbora.

Prijedlog za promjenu Statuta upućuje se Odboru za statutarno pravna pitanja koji ga razmatra i, uz mišljenje, upućuje Gradskom vijeću na prethodnu raspravu.

O prijedlogu za promjenu Statuta, Gradsko vijeće odlučuje većinom glasova svih vijećnika.

Između prethodne rasprave o prijedlogu za promjenu Statuta i odlučivanja o Statutu mora proći najmanje mjesec dana.

**Članak 78.**

Gradsko vijeće može odlučiti da se o prijedlogu za promjenu Statuta, prije utvrđivanja konačnog prijedloga, provede javna rasprava ili zatraži mišljenje vijeća gradskih četvrti i mjesnih odbora.

**Članak 79.**

Odbor za statutarno pravna pitanja može predložiti promjene Statuta, radi usklađivanja Statuta sa zakonom, bez prethodne rasprave.

**X. POSLOVNI RED NA SJEDNICI***Sazivanje sjednice***Članak 80.**

Sjednicu Gradskog vijeća saziva predsjednik Gradskog vijeća.

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

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

Nakon proteka rokova iz stavka 2. i 4. ovog članka sjednicu Gradskog vijeća može na zahtjev jedne trećine vijećnika, sazvati čelnik tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave. Zahtjev vijećnika mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika.

Sjednica sazvana na način propisan stavcima 2., 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 81.**

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

Poziv za sjednicu sa materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda dostavlja se vijećnicima 5 (pet) 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, zamjeniku gradonačelnika i pročelnicima upravnih tijela i sredstvima javnog priopćavanja.

**Članak 81a**

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 (putem video konferencija, izjašnjavanjem putem e-maila, odnosno korištenjem drugih tehnologija za održavanje sjednica i sastanaka na daljinu), u skladu s tehničkim mogućnostima Grada.

U slučaju nastupanja okolnosti iz stavka 1. ovoga članka, sjednice se mogu održavati i kombinacijom

fizičke prisutnosti članova Vijeća i korištenjem odgovarajućih tehnologija za održavanje sastanaka na daljinu.

Na sjednicu sazvanu i održanu na način propisan u stavku 1. ovog članka primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika o rokovima za sazivanje sjednice i dostavu materijala, predlaganju točaka dnevnog reda, dostavu amandmana i glasovanju, u skladu s tehničkim mogućnostima.

O načinu i uvjetima održavanja sjednice u slučaju nastupa posebnih okolnosti iz st. 1 ovoga članka odlučuje predsjednik Vijeća, uz prethodno pribavljeno mišljenje klubova članova Vijeća.

Na prijedlog predsjednika Gradskog vijeća, u slučaju nastupa posebnih okolnosti iz stavka 1. ovog članka, odredbe o održavanju sjednica elektroničkim putem mogu se, uz suglasnost predsjednika radnog tijela, primijeniti i na održavanje sjednica radnih tijela.

#### **Članak 82.**

Sjednica Gradskog vijeća mora se sazvati najmanje jedanput u tri mjeseca.

#### ***Dnevni red***

#### **Članak 83.**

Dnevni red sjednice Gradskog vijeća predlaže predsjednik Gradskog vijeća.

Predsjednik Gradskog vijeća unosi u prijedlog dnevnog reda sve predmete što su podnijeli ovlašteni predlagatelji na način utvrđen ovim Poslovníkom.

Predsjednik Gradskog vijeća može na sjednici mijenjati prijedlog dnevnog reda, na način što će se iz predloženog dnevnog reda pojedini predmeti izostaviti ili dnevni red dopuniti novim predmetima.

Ako predsjednik Gradskog vijeća u prijedlog dnevnog reda ne unese predmet što ga predloži ovlašteni predlagatelj na način utvrđen ovim Poslovníkom, a predlagatelj ostaje pri svom prijedlogu, o unošenju prijedloga u dnevni red odlučuje se na sjednici bez rasprave, ako je materijal dostavljen vijećnicima, najkasnije prije odlučivanja o dnevnom redu.

#### **Članak 84.**

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

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

Ako hitnost nije prihvaćena, prijedlog se upućuje na redovan postupak.

#### **Članak 85.**

Prigodom utvrđivanja dnevnoga reda najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi, zatim da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom.

Nakon donošenja odluka iz prethodnog stavka, predsjednik Gradskog vijeća daje na prihvaćanje dnevni red u cjelini.

#### ***Predsjedavanje i sudjelovanje u radu***

#### **Članak 86.**

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

#### **Članak 87.**

Predsjednik Gradskog vijeća brine o održavanju reda na sjednici.

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

Prijave za govor primaju se kad se otvori rasprava, te u tijeku rasprave sve do njezina zaključivanja.

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 88.**

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. Govor tog vijećnika ne može trajati duže od tri minute.

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

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

#### **Članak 89.**

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

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

Predstavnik Kluba vijećnika u pravilu može govoriti najdulje petnaest (15) minuta, a vijećnik u raspravi u pravilu najdulje pet (5) 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 odredbom članka 87. ovog Poslovnika, mogu ponovno zatražiti riječ i tada mogu govoriti još najviše tri (3) minute.

#### **Članak 89.a)**

Za remećenje reda na sjednici predsjednik Gradskog vijeća može vijećniku izreći stegovne mjere:

- opomenu,
- opomenu s oduzimanjem riječi
- udaljenje sa sjednice.

Stegovne mjere su izvršne i o njima se ne vodi rasprava.

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

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

#### **Članak 89.b)**

Predsjednik će izreći opomenu vijećniku koji svojim ponašanjem ili govorom na sjednici remeti red ili na drugi način krši odredbe ovog Poslovnika, a osobito ako:

- ne govori o predmetu o kojem se raspravlja
- govori, a nije dobio riječ
- svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika
- javi se za ispravak netočnog navoda, repliku ili da upozori na povredu Poslovnika, a započne govoriti o drugoj temi za koju nije dobio riječ
- svojim govorom ili na drugi način omalovažava ili vrijeđa;
- na drugi način remeti red na sjednici (koristi mobitel i dr.).



Predsjednik će vijećniku izreći opomenu s oduzimanjem riječi ako, i nakon što mu je izrečena opomena, svojim govorom, ponašanjem ili na neki drugi način nastavi kršiti odredbe Poslovnika.

Ako vijećnik i poslije druge opomene nastavi svojim ponašanjem ili govorom na sjednici remetiti red ili na drugi način kršiti odredbe ovog Poslovnika, predsjednik će po potrebi odrediti kratak prekid sjednice, a vijećniku će izreći mjeru udaljenja sa sjednice.

Ukoliko vijećniku bude izrečena mjera udaljenja sa sjednice, isti gubi pravo na novčanu naknadu za prisustvo na sjednici, bez obzira da li se udaljio sa sjednice ili ostao na istoj.

Ukoliko se stegovna mjera udaljenja sa sjednice izriče članu Gradskog vijeća koji ima pravo na mjesečni paušalni iznos naknade, ista će mu biti umanjena za iznos naknade koji po sjednici ostvaruje vijećnik koji je na istoj prisutan.

#### **Članak 89.c)**

Zabranjeno je (u)nošenje predmeta na sjednici Gradskog vijeća (odjevnih predmeta, transparentata i sl.) kojima se verbalno ili neverbalno vrijeđaju osobe koje sudjeluju u radu Gradskog vijeća, osobe koje prisustvuju sjednici Gradskog vijeća kao i bilo koga drugoga.

Ako građani i druge osobe koje su nazočne sjednici narušavaju red na bilo koji način, uključivo načine navedene u članku 89.b ovoga Poslovnika, predsjednik će ih opomenuti.

Predsjednik može zatražiti da se iz dvorane udalje građani ili druge osobe koje i nakon opomene narušavaju red na sjednici.

#### *Tijek sjednice*

#### **Članak 90.**

Gradsko vijeće može raspravljati i odlučivati ako je sjednici nazočna većina vijećnika, ako zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom nije drukčije određeno.

Kad predsjednik Gradskog vijeća 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 sat istog dana ili za drugi određeni dan i sat.

Sjednicu će predsjednik prekinuti i odgoditi ako za njena trajanja utvrdi da nije nazočan potreban broj vijećnika.

O odgodi sjednice za drugi dan i sat pismeno se obavješćuju samo odsutni vijećnici.

#### **Članak 91.**

Nakon što predsjednik utvrdi da su raspravljene sve točke dnevnog reda, vijećnici mogu postavljati pitanja, tražiti obavijesti i davati prijedloge, neovisno o točkama dnevnoga reda, uz naznaku kome ih upućuju.

Vijećnik može usmeno postaviti dva pitanja na koja može zatražiti i pisani odgovor.

Vrijeme za postavljanje jednog pitanja iznosi dvije minute.

Pitanja se postavljaju tijekom jednog sata.

Odgovor na postavljeno pitanje, traženu obavijest ili na dani prijedlog daje se, u pravilu, na istoj sjednici. Ako se odgovor ili tražena obavijest ne može dati na istoj sjednici, dat će se na slijedećoj sjednici ili uputiti pismeno.

Gradonačelnik odnosno pročelnici dostavljaju pisani odgovor vijećniku posredovanjem predsjednika Gradskog vijeća.

#### **Članak 92.**

Kada se zbog opširnosti dnevnog reda ili drugih uzroka rasprava ne može završiti, Gradsko vijeće može odlučiti o prekidu sjednice i zakazati nastavak za određeni dan i sat, o čemu se pismeno obavješćavaju samo odsutni vijećnici.

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

**Članak 93.**

Prije utvrđivanja dnevnog reda prihvaća se zapisnik o radu na prethodnoj sjednici. Vijećnik ima pravo iznijeti primjedbe na zapisnik. O osnovanosti primjedaba na zapisnik na sjednici se odlučuje bez rasprave. Ako se primjedbe prihvate, u zapisnik će se unijeti odgovarajuće izmjene.

**Članak 94.**

Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim predmetima redosljedom utvrđenim u dnevnom redu.

U tijeku sjednice može se izmijeniti redosljed razmatranja pojedinih predmeta, o čemu se odlučuje bez rasprave.

Na početku rasprave o svakom predmetu predlagatelj u pravilu daje usmeno obrazloženje prijedloga.

Kada predlagatelj predmet obrazloži, mogu i izvjestitelji radnih tijela, ako je potrebno, dopuniti stavove radnih tijela.

**Članak 95.**

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

O povučenom prijedlogu prestaje rasprava.

Povučeni prijedlog ne može se ponovno podnijeti na istoj sjednici.

***Glasovanje*****Članak 96.**

Nakon završene rasprave najprije se glasa o podnesenim amandmanima.

Prigodom stavljanja amandmana na glasovanje, predsjednik objašnjava o kojem se amandmanu glasuje.

**Članak 97.**

Ako taj prijedlog nije prihvaćen nastavlja se glasovanje o amandmanima tako da se najprije glasuje o amandmanu koji se sadržajno najviše razlikuje od podnesenog prijedloga.

Ako ima više amandmana koji se međusobno isključuju, ako je jedan od njih prihvaćen, nije potrebno daljnje glasovanje.

Amandman predlagatelja i amandman s kojim se suglasi predlagatelj postaju sastavnim dijelom prijedloga i o njima se ne glasa posebno.

Prihvaćeni amandmani postaju sastavnim dijelom prijedloga.

**Članak 98.**

Glasovanje na sjednici je javno, osim ako zakonom nije određeno da se glasuje tajno.

Vijeće može odlučiti da se o i nekom drugom pitanju glasuje tajno.

Vijećnici glasuju izjašnjavanjem: «za» prijedlog, «protiv» prijedloga ili se «uzdržavaju» glasovanja.

**Članak 99.**

Javno se glasuje dizanjem ruku .

Ako se glasuje dizanjem ruku, na poziv predsjednika vijećnici se o prijedlogu izjašnjavaju dizanjem ruke.

Ako se dizanjem ruku ne može točno utvrditi rezultat glasovanja, glasuje se poimenično.

Poimenično se glasuje tako da vijećnici po prozivci izjavljuju da glasuju: za, protiv ili se uzdržavaju.

Vijećnike proziva i glasove prebrojava zadužena osoba nadležnog upravnog odjela- Službe grada.

Poimenično se glasuje u slučaju iz stavka 3. ovoga članka, te kada to odluči Gradsko vijeće na prijedlog predsjednika ili najmanje 6 vijećnika.

Poslije glasovanja predsjednik utvrđuje rezultat i objavljuje je li prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.

**Članak 100.**

Tajnim glasovanjem rukovodi predsjednik Gradskog vijeća uz pomoć dvaju vijećnika koje izabere Gradsko vijeće.

Predsjednik i vijećnici koji pomažu, utvrđuju i objavljuju rezultate glasovanja.

**Članak 101.**

Tajno se glasuje na ovjerenim glasačkim listićima iste boje i veličine.

Svaki vijećnik dobiva po prozivci glasački listić koji, kada ga ispuni, stavlja u glasačku kutiju.

Nevažećim se smatraju glasački listići iz kojih se ne može točno utvrditi je li vijećnik glasovao za ili protiv prijedloga.

Vijećnik glasuje tako da na glasačkom listiću zaokružuje broj ispred kandidata za kojega glasuje.

U slučajevima izjašnjavanja o drugim pitanjima tajno se glasuje na način da se zaokruži «za» ili «protiv», odnosno prema uputi na listiću.

Kandidati na glasačkom listiću navode se abecednim redom prezimena.

**Zapisnik****Članak 102.**

O radu na sjednici Gradskog vijeća 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.

Sastavni dio zapisnika su i donijete odluke i drugi akti.

O izradi zapisnika brine tajnik.

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 bez rasprave. Ako se primjedba prihvati upisati će se u zapisniku.

Zapisnik koji je usvojen potpisuje predsjednik Gradskog vijeća.

Izvornike zapisnika sjednica Gradskog vijeća čuva Služba grada.

**Članak 103.**

Sjednice Gradskog vijeća tonski se snimaju, a prijepis tonske snimke čuva nadležna služba.

Služba je dužna omogućiti vijećniku, na njegov zahtjev, da sasluša tonski snimak sjednice ili mu ga dostaviti u odgovarajućem elektronskom mediju.

**XI. JAVNOST RADA****Članak 104.**

Rad Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela je javan. Gradsko vijeće obavještava javnost o svojem radu putem sredstava javnog priopćavanja i objavom na web stranici Grada.

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

Izjavitelji javnih glasila imaju pravo pratiti rad Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela uz prethodnu najavu dan prije održavanja sjednice i uz predočenje akreditacije.

**Članak 105.**

Predstavnici udruga građana i građani imaju pravo prisustvovati sjednicama Gradskog vijeća i radnih tijela uz prethodnu najavu, ali ne smiju remetiti rad i tijek sjednice.

Način prisustvovanja građana sjednicama gradskog vijeća odredit će tajnik Grada.

Tajnik može ograničiti broj građana koji prisustvuju sjednici Gradskog vijeća zbog prostora i održavanja reda.

**Članak 106.**

Predstavnicima javnih glasila i elektronskih glasila daju se prijedlozi akata i drugi materijali o kojima raspravlja Gradsko vijeće.

**Članak 107.**

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

**XII. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE**

**Članak 108.**

Pročišćeni tekst Poslovnika Gradskog vijeća Grada Zaprešića objavit će se u Službenim novinama Grada Zaprešića.