

ZAGREBAČKA ŽUPANIJA

ISSN 1847-6953



# GLASNIK

Broj: 10

Godina: IX

Sveta Nedelja

11. studenog 2011.

# GRADA SVETE NEDELJE

*službeno glasilo*

## SADRŽAJ:

### AKTI GRADSKOG VIJEĆA

1. Odluku o izmjenama i dopunama Statuta  
Grada Svete Nedelje ..... 174
2. Poslovnik Gradskog vijeća Grada  
Svete Nedelje ..... 175

## **AKTI GRADSKOG VIJEĆA**

**1.** Na temelju članka 8. i članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 33/01, 60/01 – vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09) i članka 31. Statuta Grada Svete Nedelje (Glasnik Grada Svete Nedelje broj 09/09), Gradsko vijeće Grada Svete Nedelje na svojoj 17. sjednici održanoj dana 07.11.2011. godine, donijelo je

### **ODLUKU O IZMJENAMA I DOPUNAMA STATUTA GRADA SVETE NEDELJE**

#### **Članak 1.**

U Statutu Grada Svete Nedelje (Glasnik Grada Svete Nedelje broj 09/09, dalje u tekstu: Statut Grada ) u članku 31. stavak 1., alineja 6. se mijenja i ista sada glasi:

- „odluke o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina Grada, čija ukupna vrijednost prelazi 0,5 % iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina, odnosno čija je pojedinačna vrijednost veća od 1.000.000 (jedan milijun) kuna, ako je stjecanje i otuđivanje planirano u proračunu i provedeno u skladu sa zakonskim propisima,“

U Statutu Grada u članku 31. stavak 1., alineja 18. se mijenja i ista sada glasi:

- „imenuje i razrješava predstavnike Grada u skupštinama trgovačkih društava u kojima je Grad član društva, odnosno u kojima Grad ima udjele ili dionice, predsjednike i članove upravnih vijeća ustanova kojih je Grad osnivač, kao i druge osobe određene zakonom, ovim Statutom ili posebnom odlukom Gradskog vijeća.“

#### **Članak 2.**

U Statutu Grada u članku 32., stavak 1. se mijenja i ista sada glasi:

„Gradsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika“.

#### **Članak 3.**

U Statutu Grada članak 40. se mijenja i ista sada glasi:

„Stalna radna tijela Gradskog vijeća su:

- Odbor za izbor i imenovanja,
- Komisija za Statut i Poslovnik,

- Mandatna komisija,
- Komisija za imenovanje ulica.

Članovi Odbora za izbor i imenovanja i Mandatne komisije biraju se između vijećnika na konstituirajućoj sjednici.

Članovi Komisije za imenovanje ulica i Komisije za Statut i Poslovnik biraju se između vijećnika, a mogu se također, birati na konstituirajućoj sjednici.

Gradsko vijeće može uz radna tijela osnovana ovim Statutom, osnivati i druga stalna i povremena radna tijela radi proučavanja i razmatranja drugih pitanja iz djelokruga rada Gradskog vijeća, pripreme prijedloga odluka i drugih akata, davanja mišljenja i prijedloga u svezi pitanja koja su na dnevnom redu Gradskog vijeća, a iz nadležnosti mjerodavnog tijela.“

#### **Članak 4.**

U Statutu Grada članak 45. se mijenja i isti sada glasi:

„ Broj članova, sastav, djelokrug i način rada stalnih i povremenih radnih tijela utvrđuju se Poslovnikom Gradskog vijeća ili posebnom odlukom koju donosi Gradsko vijeće radi osnivanja pojedinih radnih tijela.“

#### **Članak 5.**

U Statutu Grada članak 46. Stavak 3., alineja 3. se mijenja i ista sada glasi:

- „utvrđuje prijedlog proračuna Grada i izvještaja o izvršenju proračuna Grada“.

#### **Članak 6.**

U Statutu Grada u članku 48. dodaje se novi stavak 2., koji glasi:

„Predstavničko tijelo može od gradonačelnika tražiti izvješće o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga rada, koje gradonačelnik podnosi u skladu sa odredbama Poslovnika,“

#### **Članak 7.**

Ova Odluka o izmjenama i dopunama Statuta Grada Svete Nedelje stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Glasniku Grada Svete Nedelje“.

Klasa: 021-05/11-01/07

Ur. broj: 238-12-02/3-11-02

Sveta Nedelja, 07.11.2011.

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA  
/Stjepan Bošnjak/

**2.** Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine” broj 33/01, 60/01 – vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09) i članka 31. Statuta Grada Svete Nedelje („Glasnik Grada Svete Nedelje” broj 9/09), Gradsko vijeće Grada Svete Nedelje na svojoj 17. sjednici održanoj dana 07.11.2011. godine, donijelo je

## **POSLOVNIK GRADSKOG VIJEĆA GRADA SVETE NEDELJE**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Poslovníkom uređuje se unutarnje ustrojstvo i način rada Gradskog vijeća Grada Svete Nedelje (dalje u tekstu: Gradsko vijeće), a osobito:

- postupak konstituiranja Gradskog vijeća,
- izbor, prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća,
- početak i prestanak obavljanja dužnosti članova Gradskog vijeća (dalje u tekstu: vijećnika),
- prava, obveze i odgovornosti vijećnika,
- izbor, sastav i način rada radnih tijela Gradskog vijeća,
- odnos Gradskog vijeća i gradonačelnika, te upravnih tijela Grada,
- obavljanje stručnih, administrativnotehničkih i drugih poslova za Gradsko vijeće i njegova radna tijela,
- vrste akata, način i postupak donošenja akata u Gradskom vijeću,
- postupak promjene Statuta i Poslovnika Gradskog vijeća,
- sazivanje, rad i tijek sjednice,
- postupak izbora i imenovanja,
- javnost rada Gradskog vijeća i
- druga pitanja od značenja za rad Gradskog vijeća.

### **II. KONSTITUIRANJE GRADSKOG VIJEĆA, POČETAK I PRESTANAK OBAVLJANJA DUŽNOSTI VIJEĆNIKA GRADSKOG VIJEĆA**

#### **Članak 2.**

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

Konstituirajuću sjednicu Gradskog vijeća saziva čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave ili osoba koju on ovlasti, a na način i u rokovima propisanim zakonom.

#### **Članak 3.**

Prvoj sjednici Gradskog vijeća predsjedava dobro najstariji vijećnik.

Predsjedavajući ima do izbora predsjednika Gradskog vijeća sva prava i obveze predsjednika u rukovođenju sjednicom, te pravo predlaganja utvrđeno ovim Poslovníkom.

Dnevni red konstituirajuće sjednice Gradskog vijeća utvrđuje se na početku sjednice, te se tijekom sjednice na prijedlog predsjedavajućeg, odnosno predsjednika vijeća može dopuniti.

#### **Članak 4.**

Na početku sjednice predsjedavajući utvrđuje nazočnost vijećnika, a nakon utvrđenja da sjednici prisustvuje većina vijećnika, izvodi se himna Republike Hrvatske „Lijepa naša domovino”.

#### **Članak 5.**

Gradsko vijeće ima Mandatnu komisiju.

Mandatna komisija raspravlja o pitanjima koja se odnose na mandatna prava vijećnika.

Mandatna komisija bira se na konstituirajućoj sjednici na prijedlog predsjedavajućeg ili najmanje jedne trećine vijećnika.

Mandatna komisija:

- na konstituirajućoj sjednici izvješćuje Gradsko vijeće o provedenim izborima za Gradsko vijeće i imenima izabranih članova Gradskog vijeća, temeljem objavljenih rezultata nadležnog izbornog povjerenstva o provedenim izborima,
- izvješćuje Gradsko vijeće o podnesenim ostavkama na dužnost vijećnika te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati dužnost člana Gradskog vijeća,
- izvješćuje Gradsko vijeće o mirovanju mandata vijećnika Gradskog vijeća kada se ispune uvjeti predviđeni zakonom, i izvješćuje da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata zamjeniku vijećnika,
- izvješćuje Gradsko vijeće o prestanku mirovanja mandata vijećnika Gradskog vijeća.

#### **Članak 6.**

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

Predsjedavajući čita prisegu sljedećeg sadržaja:

„Prisežem, svojom čašću, da ću dužnost vijećnika Gradskog vijeća Grada Svete Nedelje obavljati savjesno i odgovorno, da ću se u obavljanju dužnosti vijećnika Gradskog vijeća Grada Svete Nedelje pridržavati Ustava Republike Hrvatske, zakona, Statuta i odluka Grada Svete Nedelje, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Grada Svete Nedelje i Republike Hrvatske”.

Predsjedavajući poslije pročitane prisega poziva pojedinačno vijećnike Gradskog vijeća, a vijećnik nakon što je prozvan ustaje i izgovara: „Prisežem”.

Svaki vijećnik Gradskog vijeća potpisuje tekst prisega i predaje ga predsjedavajućem.

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

#### **Članak 7.**

Od dana konstituiranja i polaganja prisega pa do dana prestanka mandata, vijećnik Gradskog vijeća ima sva prava i dužnosti utvrđene Ustavom, zakonom, Statutom i ovim Poslovnikom.

#### **Članak 8.**

Vijećniku Gradskog vijeća prestaje mandat prije isteka vremena na koje je izabran u slučajevima predviđenim Zakonom:

- ako podnese ostavku, danom dostave pisane ostavke sukladno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku i Zakonom o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi,
- ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom oduzeta, odnosno ograničena poslovna sposobnost, danom pravomoćnosti sudske odluke,
- ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od šest mjeseci, danom pravomoćnosti sudske presude,
- ako odjavi prebivalište s područja jedinice, danom odjave prebivališta,
- ako mu prestane hrvatsko državljanstvo sukladno odredbama zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo, danom njegova prestanka,
- smrću.

Vijećniku Gradskog vijeća kojem je mandat prestao ili mandat miruje, prestaje i članstvo u radnim tijelima Gradskog vijeća kojih je član.

#### **Članak 9.**

U slučaju mirovanja mandata i prestanka mandata vijećnika Gradskog vijeća, vijećnika Gradskog vijeća zamjenjuje zamjenik vijećnika sukladno odredbama Zakona kojim se uređuju izbori za članove predstavničkog tijela.

#### **Članak 10.**

Na konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća biraju se između vijećnika na prijedlog predsjedavajućeg ili najmanje 1/3 vijećnika Gradskog vijeća, članovi sljedećih stalnih radnih tijela:

- Mandatna komisija,
- Odbor za izbor i imenovanja,

Stalna radna tijela osnovana Statutom Grada, čiji se članovi, također, mogu birati na konstituirajućoj sjednici između vijećnika na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika Gradskog vijeća, su:

- Komisija za Statut i Poslovnik,
- Komisija za imenovanje ulica.”

### **III. IZBOR I RAZRJEŠENJE PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA GRADSKOG VIJEĆA**

#### **Članak 11.**

Gradsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika koji se biraju na konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća većinom glasova svih vijećnika Gradskog vijeća.

Predsjednik i potpredsjednici Gradskog vijeća biraju se između vijećnika Gradskog vijeća na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika Gradskog vijeća.

Prijedlog kandidata za predsjednika i potpredsjednike je pojedinačan, mora biti predan u pisanom obliku i potvrđen potpisom vijećnika Gradskog vijeća.

Vijećnik Gradskog vijeća može sudjelovati u podnošenju samo jednog prijedloga kandidata za predsjednika, odnosno potpredsjednika.

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

#### **Članak 12.**

Ako prilikom glasovanja za izbor predsjednika, odnosno potpredsjednika Gradskog vijeća prijedlog kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova ili ako od više kandidata niti jedan ne dobije potrebnu već

inu, glasovanje se ponavlja po istom postupku kao prvo glasovanje.

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

Ako su kandidati dobili isti broj glasova, glasovanje o istim kandidatima se ponavlja.

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

#### **Članak 13.**

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

#### **Članak 14.**

Predsjednika i potpredsjednike Gradskog vijeća može se razriješiti dužnosti i prije proteka mandata.

Postupak razrješenja može svojim prijedlogom pokrenuti Odbor za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika Gradskog vijeća.

Prijedlog se dostavlja predsjedniku Gradskog vijeća, u pisanom obliku i s obrazloženjem.

Predsjednik, odnosno potpredsjednik čije se razrješenje predlaže, ima pravo očitovati se o prijedlogu najkasnije u roku od 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 dana zaprimanja prijedloga.

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

#### **Članak 15.**

Ako Gradsko vijeće razriješi dužnosti predsjednika, na istoj će sjednici izabrati novog predsjednika Gradskog vijeća.

Ako Gradsko vijeće na istoj sjednici ne izabere novog predsjednika Gradskog vijeća, to je dužno učiniti na sljedećoj sjednici koja mora biti održana u roku od 30 dana.

Za to vrijeme, dužnost predsjednika Gradskog vijeća obnaša jedan od potpredsjednika, kojega za to ovlasti Gradsko vijeće.

#### **Članak 16.**

Predsjednik i potpredsjednici Gradskog vijeća mogu dati ostavku na dužnost, koja se podnosi Od-

boru za izbor i imenovanja, a koji o tome izvješćuje Gradsko vijeće.

U tom slučaju, dužnost im prestaje danom izbora novog predsjednika Gradskog vijeća.

#### **Članak 17.**

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

#### **Članak 18.**

Predsjednik Gradskog vijeća, prema potrebi, saziva međustranački kolegij predsjednika klubova vijećnika.

### **IV. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA GRADSKOG VIJEĆA**

#### **Članak 19.**

Dužnost vijećnika Gradskog vijeća je počasna.

Vijećnici Gradskog vijeća nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

#### **Članak 20.**

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

- prisustvovati sjednicama Gradskog vijeća i radnih tijela Gradskog vijeća kojih je član,
- raspravljati i izjašnjavati se o svakom pitanju što je na dnevnom redu sjednice Gradskog vijeća i radnih tijela Gradskog vijeća kojih je član, te o njemu odlučivati,
- predlagati Gradskom vijeću donošenje odluka i drugih akata,
- podnositi amandmane na prijedloge odluka i drugih akata,
- predlagati razmatranje pojedinih pitanja iz djelokruga rada Gradskog vijeća, postavljati gradonačelniku i pročelnicima upravnih tijela pitanja što se odnose na njihov rad ili obavljanje poslova iz njihovog djelokruga,
- tražiti i dobiti podatke od nadležnih tijela Grada,
- prisustvovati sjednicama drugih radnih tijela i sudjelovati u njihovom radu bez prava odlučivanja,
- biti biran u radna tijela Gradskog vijeća.

#### **Članak 21.**

Vijećnik Gradskog vijeća ima pravo od predlagača tražiti obavijesti i uvid u materijale o temama



koje su na dnevnom redu sjednice i druge obavijesti koje su mu potrebne kao vijećniku.

Objašnjenje u vezi s temom vijećnik može tražiti i od predsjednika Gradskog vijeća, predsjednika radnog tijela i stručne službe Grada.

#### **Članak 22.**

Vijećnik Gradskog vijeća ima pravo postavljati pitanja koja se odnose na rad gradonačelnika, stručnih službi i pravnih osoba čiji je osnivač Grad Sveta Nedelja u okviru njihovog djelokruga rada.

Pitanja se u pravilu postavljaju usmeno na sjednici Gradskog vijeća, ali mogu se uputiti i pisano.

Pitanja koje vijećnici postavljaju na sjednici moraju biti sažeta i kratka.

Pitanja koja se odnose na rad gradonačelnika mogu biti postavljena usmeno na sjednici Gradskog vijeća, ili u pisanom obliku na način da se naslove na predsjednika Gradskog vijeća koji iste pisanim putem prosljeđuje gradonačelniku.

Odgovori na postavljena pitanja i tražene obavijesti mogu se dati usmeno na sjednici na kojoj je to zatraženo, na sljedećoj sjednici, ili u pisanom obliku, a najkasnije u roku 30 dana.

#### **Članak 23.**

Ako vijećnik nije zadovoljan odgovorom može tražiti pojašnjenje u pisanom obliku ili tražiti o tome raspravu u Gradskom vijeću.

#### **Članak 24.**

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 osiguranje uvjeta za rad potrebnih za obavljanje dužnosti vijećnika.

#### **Članak 25.**

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

Način vođenja evidencije utvrđuje služba Grada.

Vijećnik ako je spriječen nazočiti sjednici Gradskog vijeća, odnosno radnih tijela, dužan je o tome izvijestiti tijelo iz stavka 2. ovog članka i predsjednika Gradskog vijeća.

#### **Članak 26.**

Vijećnik Gradskog vijeća ima pravo na naknadu troškova u vezi s radom u Gradskom vijeću u visini i na način utvrđen posebnom Odlukom Gradskog vijeća.

#### **Članak 27.**

Vijećnicima se dostavljaju:

- Prijedlozi akata koje donosi Gradsko vijeće,
- Izvješća i drugi materijali o kojima će se raspravljati na sjednici Gradskog vijeća ili radnog tijela kojega je vijećnik član,
- „Glasnik Grada Svete Nedelje”.

#### **Članak 28.**

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

Klub vijećnika mora imati najmanje tri člana.

Klubovi iz stavka 1. ovoga članka obvezni su o svom osnivanju obavijestiti Predsjednika Gradskog vijeća i Službu grada, te priložiti popis članova.

Služba grada osigurat će prostor i tehničke uvjete za rad klubova.

Predsjednicima klubova vijećnika dostavlja se pored poziva za sjednicu s prijedlogom dnevnog reda i raspored održavanja svih odbora i povjerenstava Gradskog vijeća.

### **V. PREDSJEDNIK I POTPREDSJEDNICI GRADSKOG VIJEĆA**

#### **Članak 29.**

Predsjednik Gradskog vijeća:

- predstavlja Gradsko vijeće,
- saziva sjednice Gradskog vijeća i predlaže dnevni red,
- predsjedava i održava red na sjednicama,
- objavljuje rezultate glasovanja na sjednici,
- pokreće inicijativu za razmatranje i raspravu o pojedinim pitanjima iz djelokruga Gradskog vijeća,
- brine o radu Gradskog vijeća i drugih radnih tijela,
- brine o suradnji Gradskog vijeća s predstavničkim tijelima drugih jedinica lokalne i područne (regionalne) samuprave,
- brine o provođenju javnosti rada Gradskog vijeća,
- brine o primjeni ovog Poslovnika i ostvarivanju prava članova Gradskog vijeća,
- potpisuje odluke i druge akte koje donosi Gradsko vijeće,
- surađuje s gradonačelnikom,
- određuje predstavnike Gradskog vijeća u svečanim i drugim prilikama,

- obavlja i druge poslove utvrđene ovim Poslovníkom i Zakonom.

Služba Grada osigurat će prostorne i tehničke uvjete za rad Predsjednika Gradskog vijeća, a radi obavljanja poslova iz nadležnosti predsjednika Gradskog vijeća.

### Članak 30.

Predsjednika, kada je spriječen ili odsutan, zamjenjuje potpredsjednik kojega on odredi.

U slučaju da je i potpredsjednik koji zamjenjuje predsjednika spriječen, predsjednika će zamijeniti drugi potpredsjednik.

Ako su oba potpredsjednika spriječena, predsjednika zamjenjuje dobnó najstariji vijećnik Gradskog vijeća.

U vrijeme dok zamjenjuju predsjednika Gradskog vijeća, potpredsjednici imaju prava i dužnosti predsjednika.

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

### Članak 31.

Dužnost predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća je počasna.

Predsjednik i potpredsjednici Gradskog vijeća imaju pravo na naknadu troškova u vezi s radom u Gradskom vijeću u visini i na način propisan posebnom odlukom Gradskog vijeća.

## VI. RADNA TIJELA

### Članak 32.

Gradsko vijeće ima stalna i povremena radna tijela.

Stalna radna tijela utvrđena su Statutom Grada, ovim Poslovníkom, a mogu se osnivati i druga stalna i povremena radna tijela posebnim odlukama Gradskog vijeća.

Radna tijela Gradskog vijeća razmatraju prijedloge odluka i drugih akata koji su na dnevnom redu sjednice Gradskog vijeća, i o njima daju svoje mišljenje i prijedloge.

Radna tijela moga razmatrati i druga pitanja iz samoupravnog djelokruga Grada, te Gradskom vijeću predlagati raspravu o njima.

### Članak 33.

Gradsko vijeće ima sljedeća stalna radna tijela osnovana Statutom Grada:

- Mandatna komisija, koju čini predsjednik i dva člana iz redova vijećnika,

- Odbor za izbor i imenovanja, kojeg čine predsjednik i četiri člana iz redova vijećnika,
- Komisija za Statut i Poslovník, koju čine predsjednik i dva člana iz redova vijećnika,
- Komisija za imenovanje ulica, koju čine predsjednik i dva člana iz redova vijećnika.

### Članak 34.

Članovi ostalih stalnih i povremenih radnih tijela Gradskog vijeća biraju se, u pravilu, iz redova vijećnika Gradskog vijeća, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika Gradskog vijeća, a mogu se za člana imenovati i pojedini znanstveni, stručni i drugi javni djelatnici, te druge osobe koje mogu doprinjeti u radu radnog tijela.

Predsjednici stalnih radnih tijela uvijek su članovi Gradskog vijeća.

Sastav radnih tijela u pravilu odgovara stranačkoj strukturi Gradskog vijeća, a vodeći računa o nezavisnim članovima.

### Članak 35.

Gradsko vijeće može osnivati povremena radna tijela radi razmatranja ili stručne obrade pojedinih pitanja iz svog djelokruga rada.

Povremena radna tijela osnivaju se odlukom Gradskog vijeća kojom se određuje njihov sastav, broj članova, djelokrug i način rada.

Predsjednik i članovi povremenih radnih tijela biraju se na mandatno razdoblje člana Gradskog vijeća, ako odlukom o osnivanju nije određeno drugačije.

### Članak 36.

Predsjednik i članovi povremenih i stalnih radnih tijela mogu biti razriješeni i prije isteka vremena na koje su imenovani na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika Gradskog vijeća.

### Članak 37.

Osim stalnih radnih tijela osnovanih Statutom Grada, Gradsko vijeće ima i sljedeća stalna radna tijela, koje čine predsjednik i 2 člana:

- Odbor za financije i proračun,
- Odbor za gospodarstvo i razvoj grada,
- Odbor za komunalne djelatnosti,
- Odbor za društvene djelatnosti i socijalnu politiku,
- Odbor za prostorno uređenje i zaštitu okoliša,
- Odbor za dodjelu javnih priznanja.

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

#### **Članak 38.**

Odbor za financije i proračun razmatra gradski proračun, godišnji obračun proračuna, odluke i druge akte financijsko-materijalnog poslovanja Grada Svete Nedelje i upravljanja imovinom Grada.

#### **Članak 39.**

Odbor za gospodarstvo i razvoj grada:

- razmatra koncepciju i strategiju gospodarskog razvitka Grada,
- razmatra poticajne mjere za razvoj poduzetništva,
- daje mišljenja o ulaganjima od značenja za Grad,
- daje mišljenja o koncesijama i planiranim izvlaštenjima, iz nadležnosti Grada,
- razmatra i druga pitanja iz nadležnosti Gradskog vijeća iz područja gospodarstva.

#### **Članak 40.**

Odbor za komunalne djelatnosti:

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

#### **Članak 41.**

Odbor za društvene djelatnosti i socijalnu politiku:

- razmatra pitanja koja se odnose na utvrđivanje politike i donošenja odluka i drugih akata iz područja predškolskog obrazovanja, prosvjete, sporta, kulture, zdravstva, socijalne skrbi,
- razmatra i daje prijedloge u cilju ravnomjernog razvitka ovih djelatnosti, razmatranjem politike financiranja javnih potreba, te predlaganjem drugih potrebnih aktivnosti i mjera.

#### **Članak 42.**

Odbor za prostorno uređenje i zaštitu okoliša:

- razmatra elemente politike prostornog uređenja Grada,
- razmatra i daje mišljenje na prijedloge prostornih planova iz nadležnosti Grada i županije,
- 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, a koje se odnose na prostorno uređenje i zaštitu okoliša.

#### **Članak 43.**

Odbor za dodjelu javnih priznanja:

- razmatra prijedloge pristigle na javni poziv koji raspisuje Grad za dodjelu javnih priznanja i utvrđuje prijedlog odluke za dodjelu pojedinih javnih priznanja, sukladno odredbama Odluke o javnim priznanjima Grada.

#### **Članak 44.**

Radna tijela rade na sjednicama.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

Predsjednik radnog tijela saziva sjednicu, predlaže dnevni red, predsjedava i rukovodi sjednicom, te potpisuje zaključke koje donosi radno tijelo.

Radno tijelo može održati sjednicu ako je nazočna većina članova, a odlučuje javnim glasovanjem većinom glasova nazočnih članova.

Predsjednika radnog tijela u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti zamjenjuje dobro najstariji član radnog tijela.

#### **Članak 45.**

Sjednicu radnog tijela prema potrebi saziva predsjednik radnog tijela, a dužan ju je sazvati u roku od osam dana nakon što to zatraži većina članova radnog tijela, predsjednik Gradskog vijeća, Gradsko vijeće ili gradonačelnik.

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

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

#### **Članak 46.**

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

Predsjednik Gradskog vijeća čita prisegu sljedećeg sadržaja: „Prisežem svojom čašću da ću dužnost gradonačelnika/zamjenika gradonačelnika Grada Svete Nedelje obavljati savjesno i odgovorno, da ću se u svom radu pridržavati Ustava Republike Hrvatske, zakona, Statuta i odluka Grada Svete Nedelje, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Grada Svete Nedelje i Republike Hrvatske.”



Predsjednik Gradskog vijeća poslije pročitane prisege proziva pojedinačno gradonačelnika i zamjenike, a gradonačelnik i zamjenici nakon što je izgovoreno njihovo ime i prezime, ustaju i izgovoraju: „prisežem”, te potpisuju tekst prisege koji predaju predsjedniku Vijeća.

#### **Članak 47.**

Gradonačelnik i njegovi zamjenici prisustvuju sjednicama Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela.

Predsjednik Gradskog vijeća, odnosno radnog tijela, izvješćuje gradonačelnika i njegove zamjenike o zakazanoj sjednici Gradskog vijeća, odnosno radnog tijela.

Gradonačelnik određuje svojeg predstavnika za sjednice Gradskog vijeća i radnih tijela za izvjestitelja za točke dnevnog reda koje su po njegovu prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice ili je sam izvjestitelj istih.

#### **Članak 48.**

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

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 49.**

Gradonačelnik dva puta godišnje podnosi Gradskom vijeću polugodišnja izvješća o svom radu u skladu s odredbama Statuta Grada.

Gradsko vijeće može od gradonačelnika posebnim zahtjevom tražiti izvješće o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga rada.

#### **Članak 50.**

Prijedlog za traženje izvješća od gradonačelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga može podnijeti najmanje 1/3 vijećnika Gradskog vijeća.

Prijedlog se podnosi u pisanom obliku i mora biti potpisan od svih vijećnika koji predlažu donošenje zaključka o traženju izvješća.

U prijedlogu iz stavka 1. ovog članka mora biti jasno postavljeno, formulirano i obrazloženo pitanje o kojem se traži izvješće.

#### **Članak 51.**

Predsjednik Gradskog vijeća stavlja prijedlog za traženje izvješća na dnevni red prve iduće sjednice Gradskog vijeća koja se održava nakon primitka

prijedloga, ali ne prije nego što protekne 15 dana od dana primitka prijedloga.

#### **Članak 52.**

Predstavnik članova 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 53.**

Zaključkom kojim se prihvaća prijedlog, odrediti će se rok u kojem je gradonačelnik dužan podnijeti izvješće.

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

#### **Članak 54.**

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

Ako prijedlog za traženje izvješća gradonačelnika nije usvojen, prijedlog za traženje izvješća o bitno podudarnom pitanju ne može se ponovno postaviti prije proteka roka od 3 mjeseca od dana kad je Vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća gradonačelnika.

#### **Članak 55.**

Sjednica Gradskog vijeća na kojoj će gradonačelnik, prema prihvaćenom prijedlogu podnijeti traženo izvješće, održat će se najkasnije u roku od 60 dana od dana prihvaćanja zaključka o podnošenju izvješća.

### **VIII. AKTI GRADSKOG VIJEĆA**

#### **Članak 56.**

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

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

Radna tijela Gradskog vijeća donose zaključke i preporuke.

**Članak 57.**

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.

**Članak 58.**

Preporukom se daju smjernice i naputci upravnim i drugim tijelima Grada radi provođenja akata Grada.

**Članak 59.**

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

**Članak 60.**

Postupak donošenja akata pokreće se podnošenjem prijedloga akta.

Pravo podnošenja prijedloga akta ima svaki vijećnik Gradskog vijeća, Klub vijećnika, radna tijela Gradskog vijeća i gradonačelnik, osim ako je zakonom, Statutom i drugim općim aktom propisano da pojedini prijedlog mogu podnijeti samo određeni predlagatelji.

**Članak 61.**

Prijedlog akta sadrži tekst prijedloga akta i obrazloženje.

Tekst prijedloga akta podnosi se u obliku u kojem se predlaže njegovo donošenje.

Obrazloženje sadrži pravnu osnovu za donošenje akta, ocjenu stanja, temeljna pitanja koja se trebaju urediti i svrhu koja se želi postići uređivanjem odnosa na predloženi način, te ocjenu sredstava potrebnih za provođenje akta i način kako će se sredstva osigurati.

Uz prijedlog akta može se priložiti i određena dokumentacija.

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

**Članak 62.**

Prijedlog akta podnosi se predsjedniku Gradskog vijeća.

Predsjednik Gradskog vijeća dužan je, bez odgađanja, prijedloge akta uputiti predsjedniku nadlež-

nog radnog tijela i gradonačelniku, ako on nije predlagatelj, na razmatranje i davanje mišljenja.

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

**Članak 63.**

Ako prijedlog akta nije podnesen u skladu s ovim Poslovníkom, predsjednik Gradskog vijeća tražit će od predlagatelja da u roku od 15 dana prijedlog akta uskladi s Poslovníkom.

Ako predlagatelj ne uskladi prijedlog akta u roku iz stavka 1. ovog članka, smatrat će se da prijedlog akta nije niti podnesen.

**Članak 64.**

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

Radna tijela daju primjedbe, prijedloge i mišljenja o prijedlogu akta, a mogu podnositi i amandmane.

**Članak 65.**

Rasprava o prijedlogu akta na sjednici obuhvaća izlaganja predlagatelja akta, te raspravu o prijedlogu i podnesenim amandmanima i odlučivanje o prijedlogu akta i o amandmanima.

Predlagatelj ukratko izlaže prijedlog akta.

Izjavitelj nadležnog radnog tijela prema potrebi izlaže usmeno izvješće svoga tijela.

Predstavnici odgovarajućih radnih tijela prema potrebi podnose usmeno izvješće o rezultatima prethodne ili javne rasprave, ako su one provedene.

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

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

**Članak 66.**

U tijeku rasprave predlagatelj ima pravo tražiti riječ radi davanja objašnjenja, iznošenja mišljenja i izjašnjavanja o prijedlozima i podnesenim amandmanima.

**Prethodna rasprava****Članak 67.**

Gradsko vijeće može posebnim zaključkom odrediti da se prije podnošenja prijedloga akta radnim tijelima, odnosno drugim tijelima Gradskog

vijeća, provede prethodna rasprava na temelju prikaza stanja po pojedinim područjima, o potrebi donošenja akta i osnovnim pitanjima koja bi trebalo urediti aktom.

Prethodna rasprava može se provesti i na sjednici Gradskog vijeća.

Nakon provedene prethodne rasprave podnosi se izvješće Gradskom vijeću o rezultatima provođenja prethodne rasprave i prijedlog akta, ako se u prethodnoj raspravi ocijeni da je potrebno njegovo donošenje.

Predlagatelj je dužan razmotriti mišljenja i stajališta iz prethodne rasprave, te obrazložiti ona koja nije mogao prihvatiti.

## Javna rasprava

### Članak 68.

Na javnu raspravu upućuju se prijedlozi akata kada je to određeno zakonom.

Prijedlog akta upućuje na javnu raspravu gradonačelnik, ako zakonom nije određeno drugačije.

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

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

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

## Amandmani

### Članak 69.

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

Pravo podnošenja amandmana imaju ovlaštene predlagatelji iz članka 60. stavka 2. ovog Poslovnika.

Amandman predlagatelja prijedloga akta smatra se sastavnim dijelom njegovog prijedloga.

Ako amandman sadrži prijedloge kojima se zahtijeva angažiranje financijskih sredstava, podnositelj amandmana dužan je istodobno predložiti izvore osiguranja tih sredstava.

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

### Članak 70.

Amandman se, u pravilu, pisano upućuje predsjedniku Gradskog vijeća, najkasnije dva dana prije održavanja sjednice Gradskog vijeća, a predsjednik podnesene amandmane prije odlučivanja dostavlja članovima Gradskog vijeća, predlagatelju akta, gradonačelniku, kad on nije predlagatelj i nadležnom radnom tijelu.

### Članak 71.

Iznimno, amandman može podnijeti vijećnik Gradskog vijeća usmeno i na sjednici, u tijeku rasprave o prijedlogu akta, ako se s time suglasi većina prisutnih vijećnika.

Predlagatelj akta i gradonačelnik, ako nije predlagatelj, mogu podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

### Članak 72.

O podnijetom amandmanu vodi se rasprava.

Predlagatelj prijedloga akta i gradonačelnik, ukoliko oni nisu podnositelji amandmana, imaju pravo da u raspravi o podnijetom amandmanu prvi uzmu riječ.

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

### Članak 73.

O svakom amandmanu glasuje se posebno.

Predsjednik Gradskog vijeća stavlja amandmane na glasovanje prema redoslijedu članaka prijedloga akta na koji se amandmani odnose, odnosno ako je na jedan članak prijedloga akta podneseno više amandmana, najprije se glasuje o amandmanu koji najviše odstupa od prijedloga i dalje istim redom.

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

### Članak 74.

Ako su 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 predlagatelj akta i gradonačelnik, neovisno da li je on predlagatelj.

**Članak 75.**

O amandmanu koji ne prihvati predlagatelj prijedloga akta glasuje se na sjednici Gradskog vijeća nakon zaključenja rasprave, a prije glasovanja o prijedlogu akta.

Podnositelj amandmana može amandman opozvati sve do početka glasovanja o amandmanu.

**Odlučivanje****Članak 76.**

Akti se donose većinom glasova vijećnika ako je na sjednici Gradskog vijeća nazočna većina vijećnika Gradskog vijeća, osim ako Zakonom, Statutom ili ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

Većinom glasova svih vijećnika Gradskog vijeća donose se:

- Statut Grada,
- Poslovník Gradskog vijeća,
- proračun,
- godišnji obračun proračuna,
- odluke o izradi i donošenju planova prostornog uređenja,
- odluka o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća,
- odluka o raspisivanju referendumá o razrješenju gradonačelnika i njegovih zamjenika,
- odluka o raspisivanju referendumá o pitanjima iz samoupravnog djelokruga grada utvrđenih Statutom,
- i druge odluke ako je to propisano zakonom, Statutom ili ovim Poslovníkom.

**Donošenje akata po žurnom postupku****Članak 77.**

Iznimno, akt se može donijeti po žurnom postupku ako je to nužno radi sprječavanja ili uklanjanja štete, odnosno ako bi nedonošenje takvog akta u određenom roku imalo štetne posljedice, ili ako to zahtijevaju drugi opravdani razlozi.

U žurnom se postupku rokovi iz ovog Poslovníka za pojedine radnje mogu skratiti, odnosno pojedine radnje redovnog postupka mogu se izostaviti.

Predlagatelj akta dužan je obrazložiti žurnost postupka.

Uz prijedlog da se akt donese po hitnom postupku podnosi se prijedlog akta, a ako prijedlog podnosi vijećnik, tada mora imati pisanu podršku od 5 vijećnika.

O donošenju akta po žurnom postupku odlučuje se na sjednici Gradskog vijeća, većinom glasova vijećnika Gradskog vijeća.

U žurnom postupku amandani se mogu podnositi do zaključenja rasprave.

**Izvorno tumačenje akta****Članak 78.**

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

Prijedlog za davanje izvornog tumačenja akta mogu tražiti i ovlašteni predlagatelji iz članka 60. stavak 2. Poslovníka.

Prijedlog za davanje izvornog tumačenja akta podnosi se predsjedniku Gradskog vijeća, a mora sadržavati naziv akta, naznaku odredbe za koju se traži tumačenje i razloge za to.

Predsjednik Gradskog vijeća upućuje prijedlog za davanje izvornog tumačenja akta Komisiji za Statut i poslovnik, matičnom radnom tijelu i gradonačelniku.

Komisija za Statut i poslovnik, nakon što pribavi mišljenja matičnog radnog tijela i gradonačelnika, ocjenjuje da li je prijedlog za davanje vjerodostojnog tumačenja akta utemeljen.

Ako ocijeni da je prijedlog osnovan, Komisija za Statut i Poslovník utvrdit će prijedlog teksta vjerodostojnog tumačenja akta i sa svojim izvješćem podnijet će ga Gradskom vijeću.

Ako Komisija za Statut i Poslovník ocijeni da prijedlog za davanje izvornog tumačenja akta nije osnovan, podnosi o tome izvješće Gradskom vijeću.

**Potpisivanje, objava i ispravak akta****Članak 79.**

Izvornik akta potpisan i ovjeren pečatom Gradskog vijeća čuva se u Stručnoj službi Grada.

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

Za izradu izvornika, potpisivanje, stavljanje pečata, čuvanje izvornika akta, ispravak i objavu akta odgovoran je pročelnik, odnosno tajnik stručne službe Grada.

**Članak 80.**

Odluke, drugi opći akti, gradski proračun, godišnji obračun proračuna i drugi akti za koje to odlučí Gradsko vijeće objavljuju se u službenom glasilu Grada, „Glasniku Grada Svete Nedelje”.

Odluke i drugi opći akti stupaju na snagu u pravilu osmog dana od dana objave.

Iznimno, općim se aktom može iz osobito opravdanih razloga odrediti da stupa na snagu danom objave.



Opći akt ne može imati povratno djelovanje.

#### **Članak 81.**

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

### **IX. PROMJENA STATUTA**

#### **Članak 82.**

Postupak za promjenu Statuta pokreće se prijedlogom za promjenu Statuta.

Prijedlog za promjenu Statuta može podnijeti Komisija za Statut i Poslovnik, gradonačelnik i 1/3 vijećnika Gradskog vijeća.

Prijedlog za promjenu Statuta podnosi se predsjedniku Gradskog vijeća, a predsjednik ga upućuje Komisiji za Statut i Poslovnik, koji ga razmatra i uz mišljenje upućuje Gradskom vijeću.

Prijedlog za promjenu Statuta mora biti obrazložen.

U obrazloženju se navode razlozi za promjenu Statuta, promjene koje se predlažu, te predlaže li se donošenje novog statuta ili izmjena i dopuna statuta.

Uz prijedlog za promjenu Statuta može se podnijeti nacrt prijedloga statuta, ako se predlaže donošenje novog statuta, odnosno nacrt prijedloga statutarne odluke ako se predlaže izmjena i dopuna Statuta.

#### **Članak 83.**

Komisija za Statut i Poslovnik može predložiti donošenje Statutarne odluke radi usklađivanja Statuta sa zakonom.

#### **Članak 84.**

Statut i Statutarna odluka donose se većinom glasova svih vijećnika Gradskog vijeća.

Na pitanja koja nisu uređena odredbama ove glave, na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ovog Poslovnika kojima je uređen postupak donošenja drugih akata Gradskog vijeća.

### **X. PROMJENA POSLOVNIKA**

#### **Članak 85.**

Postupak za promjenu Poslovnika pokreće se prijedlogom za promjenu Poslovnika.

Prijedlog za promjenu Poslovnika može podnijeti Komisija za Statut i Poslovnik, 1/3 vijećnika Gradskog vijeća ili Klub vijećnika Gradskog vijeća.

Prijedlog za promjenu Poslovnika mora biti obrazložen.

Obrazloženje sadrži razloge za promjenu Poslovnika, promjene koje se predlažu, te predlaže li se donošenje novog poslovnika ili izmjene i dopune poslovnika.

Uz prijedlog za promjenu Poslovnika može se podnijeti nacrt prijedloga poslovnika, odnosno nacrt prijedloga odluke o izmjeni i dopuni Poslovnika.

#### **Članak 86.**

Prijedlog za promjenu Poslovnika upućuje se predsjedniku Gradskog vijeća, a predsjednik ga upućuje Komisiji za Statut i Poslovnik koja ga razmatra i uz mišljenje upućuje Gradskom vijeću.

O prijedlogu za promjenu Poslovnika Gradsko vijeće odlučuje većinom glasova svih vijećnika Gradskog vijeća.

Komisija može predložiti odluku o izmjeni i dopuni Poslovnika radi usklađenja sa Zakonom, Statutom i statutarnom odlukom.

### **XI. POSLOVNI RED NA SJEDNICI**

#### **Sazivanje sjednice**

#### **Članak 87.**

Sjednicu Gradskog vijeća saziva predsjednik Gradskog vijeća.

Sjednica se saziva po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Predsjednik Gradskog vijeća dužan je sazvati sjednicu Gradskog vijeća na obrazloženi prijedlog najmanje jedne trećine vijećnika Gradskog vijeća, ili na prijedlog gradonačelnika, u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva.

Prijedlog mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika Gradskog vijeća, tj. gradonačelnika.

U slučaju da predsjednik Gradskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 3. ovog članka, sjednicu će sazvati gradonačelnik u roku od 15 dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 5. ovog članka sjednicu može na zahtjev 1/3 vijećnika Gradskog vijeća sazvati čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samuprave.

#### **Članak 88.**

Poziv za sjednicu u pisanom obliku dostavlja se vijećnicima Gradskog vijeća najmanje pet dana



prije održavanja sjednice, a ako postoje opravdani razlozi koji se moraju obrazložiti taj rok može biti i kraći.

Sjednice Gradskog vijeća mogu se sazivati i elektroničkim putem te se održavati putem videoveze (videokonferencija), ako su za to osigurani uvjeti.

Poziv za sjednicu Gradskog vijeća dostavlja se i gradonačelniku i njegovim zamjenicima, pročelnicima upravnih tijela i voditeljima službi, predsjednicima Vijeća mjesnih odbora, te sredstvima javnog priopćavanja.

Uz poziv se dostavlja prijedlog dnevnog reda, svi materijali koji se odnose na prijedlog dnevnog reda i zapisnik o radu prethodne sjednice.

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

### **Članak 89.**

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

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

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

## **Dnevni red**

### **Članak 90.**

Dnevni red sjednice Gradskog vijeća predlaže predsjednik Gradskog vijeća.

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

### **Članak 91.**

Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice.

Ako predsjednik nije u prijedlog dnevnog reda unio predmet koji je predložio ovlašteni predlagatelj u roku i na način predviđen ovim Poslovníkom, a predlagatelj ostane kod svojeg prijedloga, o prijedlogu za uvrštavanje u dnevni red odlučuje se na sjednici bez rasprave, ako je materijal dostavljen vijećnicima, najkasnije prije odlučivanja o dnevnom redu.

### **Članak 92.**

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Gradskog vijeća i ovlašteni predlagatelji mogu predložiti dopunu dnevnog reda novim predmetom, ili izostavljanje pojedinog predmeta iz dnevnog reda.

Prije glasovanja o prijedlogu izmjene dnevnog reda, predlagatelj ima pravo prijedlog obrazložiti.

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

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

Ako žurnost nije prihvaćena, prijedlog se upućuje u redovni postupak.

### **Članak 93.**

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi, a zatim da se dnevni red dopuni pojedinim predmetima.

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

O prijedlogu dnevnog reda glasuje se „za” ili „protiv” većinom glasova prisutnih vijećnika.

## **Predsjedavanje i sudjelovanje u radu**

### **Članak 94.**

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

U slučaju da je i potpredsjednik spriječen ili odsutan zamjenjuje ga drugi potpredsjednik, a ako su oba potpredsjednika spriječena, predsjednika zamjenjuje dobro najstariji vijećnik.

### **Članak 95.**

Predstavnici gradskih upravnih tijela, ureda i službi, te gradskih trgovačkih društava i ustanova dužni su nazočiti sjednicama Gradskog vijeća kada su na dnevnom redu pitanja iz djelokruga rada tih odjela, ureda i službi, odnosno društava i ustanova, i po potrebi davati objašnjenja i odgovore na pitanja članova Gradskog vijeća.

### **Članak 96.**

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

U radu Gradskog vijeća mogu sudjelovati, bez prava odlučivanja, gradonačelnik, zamjenici gradonačelnika, te službenici Grada Svete Nedelje.

Sjednici Gradskog vijeća mogu nazočiti i građani, uz prethodnu najavu Stručnoj službi Grada, osim ako se iz opravdanih razloga sjednica održava bez nazočnosti javnosti.

#### **Članak 97.**

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

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

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

#### **Članak 98.**

Predsjednik daje riječ vijećnicima Gradskog vijeća redoslijedom kojim su se prijavili.

Predlagatelj akta o kojemu se raspravlja može sudjelovati u raspravi kada god to zatraži.

Vijećnik Gradskog vijeća koji želi govoriti o povredi ovog Poslovnika ili utvrđenog dnevnog reda ima pravo govoriti odmah kada to zatraži, a govor tog vijećnika ne može trajati duže od 2 minute.

Predsjednik je nakon iznijetog prigovora iz stavka 3. ovog članka dužan dati objašnjenje, a ako vijećnik nije zadovoljan danim objašnjenjem o tome se odlučuje na sjednici bez rasprave.

#### **Članak 99.**

Ako vijećnik Gradskog vijeća zatraži riječ da bi ispravio navod za koji smatra da je netočan (isprava netočnog navoda) ili da bi izrazio neslaganje s nečijim govorom (replika), predsjednik će mu dati riječ čim završi govor onoga čiji se navod želi ispraviti, odnosno na čiji se govor želi replicirati.

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

Vijećnik kojemu se repliciralo ima pravo na kratki odgovor na repliku.

#### **Članak 100.**

Vijećnik na sjednici Gradskog vijeća može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu.

Rasprava predstavnika Kluba vijećnika i predstavnika radnog tijela može trajati najviše 10 minuta, a rasprava vijećnika najviše 5 minuta.

#### **Članak 101.**

Red na sjednici osigurava predsjednik.

Za povredu reda na sjednici predsjednik može izreći mjeru opomene, oduzimanja riječi ili udaljanja sa sjednice.

Vijećnika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik.

Predsjednik se brine da vijećnik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

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

Ako predsjednik ne može održati red na sjednici redovnim mjerama, odredit će se kratak prekid sjednice.

#### **Članak 102.**

Predsjednik će izreći opomenu ili oduzeti riječ vijećniku Gradskog vijeća koji svojim ponašanjem ili govorom remeti red Gradskog vijeća, koji svojim govorom na sjednici vrijeđa vijećnike Gradskog vijeća ili predstavnike tijela Grada.

Ako i nakon oduzimanja riječi, vijećnik Gradskog vijeća nastavi s ponašanjem zbog koje mu je oduzeta riječ, Predsjednik Gradskog vijeća će odrediti prekid sjednice i udaljiti vijećnika Gradskog vijeća sa sjednice.

Navedene mjere Predsjednik vijeća može primijeniti i na ostale prisutne na sjednici Gradskog vijeća koji sudjeluju u njegovom radu i na prisutne građane.

#### **Tijek sjednice**

#### **Članak 103.**

Za pravovaljano odlučivanje i raspravljanje na sjednici Gradskog vijeća potrebna je nazočnost većine vijećnika Gradskog vijeća, ako zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom nije drukčije određeno.

Nazočnost većine vijećnika utvrđuje se brojanjem ili prozivanjem vijećnika.

Nazočnost se utvrđuje:

- Na početku sjednice,
- Kad predsjednik tijekom sjednice uoči da nije nazočan potreban broj vijećnika,
- Kad to zatraže najmanje tri vijećnika Gradskog vijeća.

Kada predsjednik utvrdi 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 i ako se za vrijeme njezinog trajanja utvrdi da nema više potrebnog broja nazočnih vijećnika.

O odgodi sjednice pisano se izvješćuju samo odsutni vijećnici.

#### **Članak 104.**

Na početku sjednice prihvaća se zapisnik o radu s prethodne sjednice.

Vijećnik ima pravo podnijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedbi odlučuje se na sjednici bez rasprave, a ako se primjedbe prihvate, u zapisnik će se unijeti odgovarajuće izmjene.

Zapisnik na koji nije bilo primjedbi smatra se usvojenim.

#### **Članak 105.**

Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravljanje o pojedinim pitanjima, i to redosljedom utvrđenim u dnevnom redu.

Na početku rasprave o pitanjima koja su na dnevnom redu, predlagatelj u pravilu daje usmeno obrazloženje prijedloga.

#### **Članak 106.**

Tijekom sjednice može se izmijeniti redosljed razmatranja pojedinih predmeta, o čemu Gradsko vijeće odlučuje bez rasprave.

#### **Članak 107.**

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

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

#### **Članak 108.**

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.

### **Aktualni sat**

#### **Članak 109.**

Prije početka rasprave po točkama dnevnog reda, održava se aktualni sat.

Vijećnici mogu postavljati pitanja, tražiti obavijesti i davati prijedloge neovisno o točkama dnevnog reda, uz naznaku kome ih upućuju.

Pitanja se postavljaju tijekom jednog sata.

Vijećnik može usmeno postaviti dva pitanja.

Vijećnik može postaviti pitanja u vremenu od četiri minute, odnosno po svakom pitanju po dvije minute.

Odgovor na postavljano pitanje, traženu obavijest ili na dani prijedlog daje se u pravilu na istoj sjednici.

Ako se odgovor ili traženu obavijest ne može dati na toj sjednici, dat će se na sljedećoj sjednici ili uputiti pisano na način da se posredstvom predsjednika Gradskog vijeća dostavi svim vijećnicima.

Vijećnik koji je postavio pitanje može izraziti svoje zadovoljstvo ili nezadovoljstvo danim odgovorom, a u slučaju nezadovoljstva može tražiti pisani odgovor, koji se dostavlja do sljedeće sjednice posredstvom predsjednika vijeća svim vijećnicima.

### **Odlučivanje**

#### **Članak 110.**

Nakon završene rasprave najprije se glasa o podnesenim amandmanima, a potom o prijedlogu akta.

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

#### **Članak 111.**

Najprije se glasuje o prijedlogu za odgodu odlučivanja.

Ako taj prijedlog nije prihvaćen, nastavlja se glasovanje o amandmanima tako da se glasuje najprije o amandmanima prema redosljedu članka prijedloga akta o kojem se odlučuje, odnosno koji se sadržajno najviše razlikuje od podnesenog prijedloga.

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

Amandman predlagatelja akta i amandman s kojim se suglasi predlagatelj akta postaju sastavnim dijelom prijedloga akta i o njima se ne glasuje odvojeno.

Amandmam prihvaćen na sjednici Gradskog vijeća postaje sastavni dio konačnog prijedloga akta.

#### **Članak 112.**

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

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

**Članak 113.**

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku ili poimenično.

Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Gradskog vijeća poziva vijećnike da se izjasne tko je „za” prijedlog, zatim, tko je „protiv” prijedloga, odnosno je li se tko „suzdržao” od glasovanja.

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

Poimenično se glasuje tako da članovi po prozivci izjavljuju da glasuju „za”, „protiv” ili se „suzdržavaju”.

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

**Članak 114.**

Tajnim glasovanjem rukovodi predsjednik Gradskog vijeća uz pomoć dva vijećnika koja izabere Gradsko vijeće.

Predsjednik i dva vijećnika koji pomažu, utvrđuju i objavljuju rezultate glasovanja.

**Članak 115.**

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.

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

**Članak 116.**

Ako se tajnim glasovanjem odlučuje o izboru neke osobe, kandidati na glasačkom listiću navode se abecednim redom prezimena.

Vijećnik Gradskog vijeća glasuje tako da na glasačkom listiću zaokružuje broj ispred kandidata za kojeg glasuje.

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

**Članak 117.**

Tijekom sjednice, predsjednik Gradskog vijeća, Klub vijećnika i gradonačelnik mogu zatražiti stanku uz obrazloženje razloga.

Stanku i njezino trajanje, određuje predsjednik Gradskog vijeća.

**Zapisnici****Članak 118.**

O radu na sjednici Gradskog vijeća vodi se zapisnik, utemeljen na tonskoj snimci sjednice.

Zapisnik sadrži vrijeme i mjesto održavanja sjednice, imena nazočnih i izočnih članova Gradskog vijeća, imena nazočnih gostiju i drugih nazočnih, tijekom sjednice s nazivom prijedloga o kojem se raspravljalo i odlučivalo, imena govornika i njihova rasprava, rezultat glasovanja o pojedinom prijedlogu, te nazive odluka i drugih akata koji su donijeti na sjednici.

Sastavni dio zapisnika su i donešene odluke i drugi akti.

O izradi zapisnika brine Služba Grada.

Zapisnik koji je prihvaćen potpisuje predsjednik Gradskog vijeća.

Izvornici zapisnika sjednice Gradskog vijeća čuvaju se u Službi grada.

**XII. JAVNOST RADA****Članak 119.**

Rad Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela je javan.

Nazočnost javnosti može se isključiti samo iznimno, u slučajevima predviđenim posebnim zakonima, Statutom i ovim Poslovníkom.

Gradsko vijeće izvješćuje javnost o svojem radu putem javnih medija.

Izjavitelji javnih medija imaju pravo pratiti rad Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela uz prethodnu najavu.

Sredstvima javnih priopćavanja dostavljaju se pozivi za sjednicu, prijedlozi akata i drugi materijali o kojima će raspravljati Gradsko vijeće.

**Članak 120.**

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

Predsjednik Gradskog vijeća može ograničiti broj građana koji nazoče sjednici Gradskog vijeća i radnih tijela zbog ograničenosti prostora i održavanja reda.

Radi što potpunijeg i točnijeg izvješćivanja 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.

**XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE  
ODREDBE**

Nedelje („Glasnik Grada Svete Nedelje”, broj 09/09).

**Članak 121.**

Izrazi koji se koriste u ovom Poslovniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to koriste li se u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način, muški i ženski rod.

**Članak 122.**

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Gradskog vijeća Grada Svete

**Članak 123.**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Glasniku Grada Svete Nedelje”.

Klasa: 021-05/11-01/07

Ur. broj: 238-12-02/3-11-03

Sveta Nedelja, 07.11.2011.

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA  
/Stjepan Bošnjak/





**Glasnik Grada Svete Nedelje**

**Glavni urednik:** Mirela Grgić, dipl. pravnik, viša savjetnica za pravne poslove

Tel: 01/3335 422, Faks: 01/3373 564

**Tisak:** TANGIR, Samobor